



SASHALMI MANODA ÓVODA

OM : 034613

Székhely: 1163 Budapest, Könyvtár u. 26.

T: 06-1-403-0498

Telephely: 1163 Budapest, Mátészalka u. 18.

T: 06-1-403-6064

manoda.ovoda@gamesz16.hu

www.manoda.bp16.hu

Ikt.sz: 57/878/2025

HÁZIREND

Az intézmény OM azonosítója:

034613

Igazgatói nyilatkozat

Az intézmény felelős vezetőjeként Gulyás Györgyné nyilatkozom, hogy a Sashalmi Manoda Óvoda (1163 Budapest, Könyvtár u. 26.) Háziarendjének érvénybe lépésével a Fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

igazgató

A dokumentum jellege: nyilvános

Megtalálható: A vezetői irodában és az óvoda honlapján.

Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig

Budapest, 2025. november

Kedves Szülők!

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő.

NEVELŐMUNKÁNK ALAPELVEI

Az óvoda minden dolgozója szem előtt tartja a gyermek mindenképp felett álló érdekét, fejlődő személyiségét, életkoronként és egyénenként változó testi, lelki, szociális szükségleteinek kielégítését, a gyermeki jogot és szabadságot. Kiemelten kezeljük a szabad játék szerepét, az óvodapedagógus játékban való részvételét, szerepvállalását. Ennek megvalósulásához biztosítjuk a helyet, időt, eszközt és az élményszerzési lehetőségeket. Hiszünk abban, hogy cselekvés közben a leghatékonyabb a világ megismerése, ezért változatos tevékenységek felkínálásával tervezetten, szervezeten adunk ehhez minden gyermek számára lehetőséget.

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, mely feladatot óvodánk kiegészít, együttműködve segít. A minél teljesebb együttműködés érdekében kikérjük a szülők véleményét. Javaslatokat, ötleteiket igyekszünk rugalmasan beépíteni a nevelői munkánkba, melynek mindenkor alapja a gyermeki személyiség elfogadása, tisztelete, szeretete, megbecsülése és a bizalom.

Óvodánkban a nevelőmunka a Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik. Dokumentumaink nyilvánosak és elérhetők a www.manoda.bp16.hu honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához feltétlen számítunk az együttműködésükre.

Kérjük Önöket, hogy házirendünket figyelmesen olvassák végig, a gyermekek érdekében és az intézmény zavartalan működése érdekében tekintsék magukra nézve kötelező érvényűnek.

Alkalmazotti közösségünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Budapest, 2025. november

Gulyás Györgyné
igazgató

Tartalomjegyzék

NEVELŐMUNKÁNK ALAPELVEI	2
Bevezető rendelkezések	5
A házirend hatálya.....	6
1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE	6
2. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS IGÉNYBEVÉTELE.....	7
3. A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE	12
4. A BEISKOLÁZÁS RENDJE	14
5. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN	15
5. 1. Egészségvédelem.....	18
5. 2. Pedagógiai munka az óvodában, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása	21
5. 3. Rendkívüli események	22
5.4. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok	23
5. 5. Az óvodai helyiségek használata.....	24
6. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	24
6.1. Kapcsolattartás.....	26
6.2. Szülői szervezet	27
7. GYERMEKVÉDELEM	27
<i>Az intézmény területén képi (fénykép, videó) és hangfelvétel készítésével kapcsolatos rendelkezések</i>	<i>28</i>
8. SZOLGÁLTATÁSOK.....	30
8.1. Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások.....	30
8.2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások	30
9. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	31
Mellékletek	32

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Óvodánk neve:	Sashalmi Manoda Óvoda
Székhely címe:	1163 Budapest, Könyvtár utca 26.
Telefonszáma:	403-0498
Telephely címe:	1163 Budapest, Mátészalka utca 18.
Telefonszáma:	403-6064
Honlap:	www.manoda16.hu
Email cím:	manoda.ovoda@gamesz16.hu
Férőhelyek száma:	196 fő
Csoportok száma:	7 csoport
Fenntartó:	Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat
Óvodavezető:	Gulyás Györgyné
Fogadóóra:	előzetes egyeztetés alapján minden hónap első hétfőjén 15.00 és 17.00 óra között
Vezető helyettes székhelyen:	Mikolics Klára (Méhecske csoport)
Vezető helyettes telephelyen:	Forsthofferné Tóth Andrea (Kisvakond csoport)

Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Sashalmi Manoda Óvoda – (melynek székhelye: 1163 Budapest Könyvtár u. 26.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

A Házirend a jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének az intézményben kialakított 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. Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapít meg.

A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997 évi XXXI. tv. A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról
- 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- Az óvoda hatályos Alapító Okirata
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok

Az óvoda szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Pedagógiai Program

A házirend hatálya

Időbeli hatálya

A Házirend a kihirdetés napján lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület.

Személyi hatálya kiterjed

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, szülőkre
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában

Területi hatálya kiterjed

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

Nyitva tartás: Óvodánk, munkanapokon, illetve hétfőtől péntekig 6 órától 18 óráig tart nyitva napi 12 órás időtartamban, lépcsőzetes munkakezdéssel és befejezéssel.

Összevont csoportok működnek 6,00 és 7,30 óra között, valamint 16,30 és 18,00 óra között.

Az összevont csoportok helyéről az előtérben kihelyezett faliújságon tájékoztatjuk a szülőket.

A működés rendje az iskolai szünetek alatt:

Az iskolai *ősz*, *tavaszi* és *téli szünetben* a létszámtól függően és a Köznevelési, Ifjúsági és Gyermekvédelmi Bizottság engedélyével összevont csoporttal működhet az intézmény. *Karácsony* és *Újév* között szintén a Köznevelési, Ifjúsági és Gyermekvédelmi Bizottság engedélyétől függően tarthatnak zárva az óvodák, igény esetén a kerület egy óvodájában fogadják a gyermekeket.

A *nyári zárás* a *Fenntartó döntése* szerint alakul, melynek pontos időpontjáról folyó év február 15-éig tájékoztatjuk a szülőket a csoportos faliújságokon és óvodánk honlapján. A nyári zárás idején székhelyünk és telephelyünk felváltva tart nyitva, így egész nyáron fogadjuk a gyermekeket, összevont csoportban.

Rendkívüli szünet elrendelése indokolt esetben a Fenntartó tájékoztatásával egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A 20/2012. EMMI rendelet (továbbiakban Rendelet) értelmében 5 nevelés nélküli munkanapot szervezhetünk, melynek időpontjáról, annak esetleges változásáról a szülőket minimum 7 nappal korábban értesítjük. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. Ezeken a napokon, az óvodai ellátást igénylő gyermekeket, előzetes felmérés alapján a Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvoda, 1163 Budapest, Cziráki u. 8-10. számban lévő intézmény fogadja.

2. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS IGÉNYBEVÉTELE

Az óvodai felvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A Fenntartó döntésétől függően az óvodai beiratkozásra tárgyév április 20. és május 20. között kerül sor. Az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a Fenntartó, a Rendelet értelmében, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi az óvoda honlapján,

A Fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
- b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- c) a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
- f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
- g) az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,

h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő harmincadik munkanap, valamint

i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodánk életbe történő betekintésére az óvodaváró családi nap keretében, melyet faliújságon és óvodánk honlapján teszünk közzé.

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

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából a gyermek, óvodából történő elbocsátó igazolását, esetleg szakszolgálati vagy szakértői véleményét és oktatási azonosítóját szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

A beiratkozás során az alábbi dokumentumokat szükséges bemutatni:

- a gyermek:

- nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonata vagy személyi azonosító igazolványa),
- lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- társadalombiztosítási azonosító jelét tartalmazó hatósági igazolvány (TAJ-kártya),

- a szülők:

- személyi azonosító igazolványa,
- lakcímet igazoló hatósági igazolványa,

- az óvoda honlapjáról letölthető vagy személyesen igényelhető adatlap kitöltve,

- nyilatkozat arról, hogy mindkét szülő hozzájárul a gyermek beíratásához.

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában – a szülő hozzájárulása esetén, elektronikus úton – közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

Az óvodai jogviszony

Nkt. 4. § 19. pontja alapján a nevelési év: az óvodában szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tartó időszak.

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

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

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

A gyermek óvodai ellátásban részesül:

- Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.
- Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye vagy életvitel szerinti ott lakása a körzetében található. (Az Nkt. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja, és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első hatánapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel.)

Különleges bánásmódot igénylő gyermek felvétele

Óvodánkba az alábbi különleges bánásmódot igénylő gyermekek felvételére van lehetőségünk:

- Az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakvéleménye alapján integráltan nevelhető, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő különleges bánásmódot igénylő gyermek.

Az óvodaköteles gyermek felvételének eljárásrendje

Férőhelytől függően az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki az adott év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, és ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye és életvitel szerinti ott lakása a körzetében található.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

Amennyiben az óvodaköteles korú gyermek külföldön teljesíti óvodakötelezettségét, ezt be kell jelenteni az Oktatási Hivatal számára, valamint a szülőnek előzetesen értesítenie kell a körzet szerinti óvodát.

Óvodakötelezettség halasztása: a szülők, az óvodakötelezettség évének április 15. napjáig a területileg illetékes Kormányhivatalhoz benyújtott kérelme alapján - a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva - , annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. A kötelező óvodai nevelés korai fejlesztésben és gondozásban is teljesíthető.

Megszűnik az óvodai elhelyezés,

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie, az új óvodából a gyermek befogadásáról szóló nyilatkozat bemutatásával),
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A távolmaradás igazolása

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

- Betegség esetén a szülők felveszik a kapcsolatot a gyermek orvosával, aki kiállítja a hiányzásról szóló igazolást. Az orvos által kiállított igazolás az oviKRÉTA felületén elérhető az óvodapedagógusok számára. Az igazolás megérkezését követően, illetve az egészségesnek nyilvánítás dátumától látogathatja újra a gyermek az óvodát.

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. (20/2012. EMMI rendelet 51. § (1) bekezdése)
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (láz, hasmenés, hányás, test szerte megjelenő bőrkiütések, szem vörösödése esetén), gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be az óvodapedagógusnak!

- Betegség után, az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:
 - ~ a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi az óvodába, ennek tényét a gyermek nevére kiállított szülői igazolások nyomtatványon a dátum megjelölésével és aláírásával igazolja (a nyomtatvány az óvodapedagógusoknál a csoportban megtalálható)
 - ~ a gyermek beteg volt, és azt a Házi rendben meghatározottak szerint igazolja,
 - ~ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. Amennyiben a szülő ezt előzetesen írásban nem jelentette be, úgy utólagosan 5 napon belül hivatalos igazolással pótolhatja gyermeke hiányzását.
- **A gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvoda igazgatója engedélyezheti.** Írásban kérheti a szülő az engedélyezést, melyet nyomtatott formában vagy elektronikus úton is megtehet. Az óvoda igazgatójának jóváhagyása szükséges.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda igazgatójánál.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

- Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek egy nevelési évben **öt napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvoda igazgatója** – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti** a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes család és gyermekvédelmi központot**. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul

intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója** haladéktalanul **értesíti** a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti **illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.**

3. A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE

A Köznevelési törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. A gyermekek óvodai életének szervezése rugalmas napirend szerint történik, figyelembe véve a csoport szokásait, az óvoda rendezvényeit, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoport óvodapedagógusai végzik.

A napirend megismerése azért fontos, hogy a szülő a napirend zavarása nélkül hozhassa óvodába, vagy vihesse el a gyermekét az óvodából. [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről a csoport faliújságán!

A reggeli étkezés 8 órától 8,45-ig tart, ezért kérjük a szülőket, hogy ebben az időszakban érkezzenek meg gyermekükkel.

A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, hiszen, ha az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem tud vállalni érte.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a szervezett tevékenységeket, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekeknek szervezett tevékenységeket. A később érkező gyermekek - azon túl, hogy megzavarják a csoport tevékenységét, nem tudnak a játékba bekapcsolódni, ezért - a szervezett tanulási tevékenységekbe nem szívesen vesznek részt.

Kérjük késéssel, ne zavarják a gyermekek tevékenységeit!

Távozáskor a csoportban kialakított köszönési formulával búcsúzik el a gyermek a pedagógustól. A gyermek addig nem távozik a csoportból, míg az óvodapedagógus nem észlelte a gyermek távozási szándékát.

A szülők minden nevelési év elején nyilatkozatot töltenek ki azoknak a személyeknek a megnevezésével, akik elvihetik a gyermeket az óvodából. Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel írásban vagy napközben telefonon, elektronikus úton jelezheti ezt az illető adatainak megadásával.

Ha a zárás időpontjáig nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

Az óvoda főbejárata és kapuja biztonsági zárral van ellátva. Kérjük ennek rendeltetésszerű használatát. A gyermekek védelme érdekében a biztonsági zárat csak a felnőtt kezelheti!

Kérjük, hogy gyermekük biztonsága érdekében ügyeljenek arra, hogy mindkét bejárati ajtót zárják érkezéskor és távozáskor is!

Az óvoda általános napirendje

<i>Időpont</i>	<i>Tevékenység</i>
6 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	Szabad játéktevékenység a csoportszobában, gyermekek fogadása, folyamatos reggeli étkezés
8 ⁴⁵ -10 ⁰⁰	Szabad játékba integrált, az óvodapedagógus által szervezett egyéni és mikro-csoportos tevékenységek: • Egészséges életmód alakítása, • Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés, • Anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása
10 ⁰⁰ - 10 ³⁰	Testápolási tevékenységek, tízórai gyümölcs elfogyasztása
10 ³⁰ -12 ⁰⁰	Szabad játékba integrált óvodapedagógus által szervezett egyéni és mikro csoportos tevékenységek • Játék a szabadban, séták, kirándulások • Szabad mozgás és játéktevékenységek biztosítása
12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Testápolási tevékenységek, terítés, ebéd, készülődés a délutáni pihenőhöz
13 ⁰⁰ -14 ⁴⁵	Pihenés, alvás mesével, altatódallal, verssel.
14 ⁴⁵ -15 ²⁰	Testápolási tevékenységek, uzsonna

15 ²⁰ -18 ⁰⁰	Szabad játék (az időjárástól függően) szabadban vagy a csoportszobában
------------------------------------	--

4. A BEISKOLÁZÁS RENDJE

A 2011. évi CXCV. törvény 41 § értelmében: A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A **tankötelezettség** további egy évre történő **halasztása**, a **szülő kérelmére**, az Oktatási Hivatal döntése alapján történhet. A szülő kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz. A szülő kérelme alátámasztására csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. 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, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy **a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.**

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

5. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

A gyermek joga:

- hogy, az óvodában biztonságos és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (ügyelve arra, hogy megfelelő idő legyen biztosítva számára különböző óvodai tevékenységekre: játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás);
- hogy, képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Nevelése és oktatása az intézmény Pedagógiai Programja alapján történjen, melyben számára az ismeretek átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell számára a szervezett tevékenységekben való részvételét;
- hogy, ne vessék alá megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti;
- hogy, vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartsa;
- hogy, tiszteletben tartsák cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánéletéhez való jogát. Ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját maga, társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát;
- hogy, családjá anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön;
- hogy az óvoda eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit rendeltetésszerűen használja;
- hogy életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

A gyermekek kötelessége:

- az intézményes nevelésben részt venni;
- hogy, tiszteljék pedagógusukat, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek alakításában a szülők együttműködésére számítunk.
- hogy, betartsák a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés megvalósulását és a biztonság megtartását szolgálják.

A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

Az óvodapedagógusok a csoportnaplóban megtervezett módon időről időre, de új gyermeknek érkezésekor, kirándulás, egyéb program előtt ismertetik a testi épség megőrzését szolgáló követendő magatartást, szabályokat, tiltásokat.

Szervezett tevékenységek alkalmával az óvodapedagógusok a tevékenységek megvalósulásához használt eszközök biztonságos használatát a gyermekekkel megismertetik, gyakoroltatják, ellenőrzik. Az eszközök számát a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott arányban a létszámhoz igazítják.

Az óvoda épületében:

- 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 szabályok betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó...).
- **A balesetek megelőzése érdekében a gyermekek olyan ruhadarabokat viseljenek, melyek nem jelentenek számukra veszélyforrást.**
- Az óvodába főként olyan játéktárgyakat hozhatnak a gyermekek, melyek a pihenési idő alatt megnyugvással töltik el őket. Ezeken a gyermek jelét fel kell tüntetni, az óvodapedagógusnak be kell mutatni! **Balesetveszélyes tárgyakat az óvodába, a csoport öltözőjébe behozni tilos! Az óvodába behozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk!**
- A csoportszobákba és a mosdókba csak benti cipőben lehet belépni!
- A gyerekek a szekrényekre nem mászhatnak, annak tetejére ültetve őket a szülők nem öltöztethetik!
- **Ételt, italt a folyosón tárolni tilos!**
- **Az óvodába születésnapok megünnepléséhez tortát, nassolni valót hozhatnak be a szülők a következő szabályok szerint: a csoportnak szánt élelmiszert az ünnepség napján, számlával, valamint az eltarthatóság igazolásával fogadjuk!**
- Esetleges gyermekbaleset esetén a gyermeket az óvodapedagógusnak haladéktalanul el kell látnia, és indokolt esetben /agyrázkódás, törés gyanúja stb./ a szülő párhuzamos értesítése mellett mentőt kell hívnia! A balesetről az óvodapedagógus, a

munkavédelmi felelőssel jegyzőkönyvet vesz fel, melyet az óvodavezető a KIR rendszerében is rögzít.

- Tűz- és bombariadó esetén a megismert és begyakorolt menekülési útvonalon kell elhagyni az épületet gyermeknek, felnőttnek egyaránt.

Az óvoda udvarán és külső helyszínen:

- 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.
- Kerékpározni, rollerezni a pedagógusok által kijelölt útvonalon és időben szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A hintát, trambulint kizárólag felnőtt felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. 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.
- A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak arról, hogy gyermekeik megfelelő kíséret mellett séta, kirándulás, más program miatt az óvoda épületét elhagyhassák.
- A délutáni önköltséges foglalkozásokon a gyermek kizárólag a szülő tudomásával vehet részt. A foglalkozás vezetője az óvodai csoportokból hozza el a gyermekeket, akik testi épségéért az átvételtől felelősséget vállal. A foglalkozás végén a foglalkozás vezetője a gyermekeket szüleiknek adja át, az óvodai csoportokba nem viszi vissza. A foglalkozás vezetője értesíti a szülőket az esetleges változásokról (elmaradó foglalkozás, pótlás).
- **Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért az óvodával nem jogviszonyban álló gyermekek nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.**
- **Az óvoda udvarának és környékének tisztasága közös érdekünk! Kérjük, hogy a szemetet az udvaron lévő tárolókba dobják!**

Kérjük a szülőket segítsék a szabályok elsajátítását!

5. 1. Egészségvédelem

A gyermekek egészséges testi fejlődésének érdekében Pedagógiai Programunkban megfogalmazott elveink:

Célunk: A gyermek három éves korától az iskolába lépésig tartó egészséges növekedése, fejlődése, egészségének védelme, óvása, testi - lelki szükségleteinek kielégítése. Célunk, hogy épüljön be a gyermek személyiségébe, az egészséges életmód iránti igény.

Feladatunk:

- Ennek érdekében biztosítani az egészséges fejlődéshez szükséges, a gyerek igényeihez alkalmazkodó napirendet, melyet folyamatosság és rugalmasság jellemez.
- Rendszeres kapcsolattartás, információcsere az óvoda orvosával, védőnőjével, a státuszvizsgálatok eredményeinek figyelemmel kísérése.
- Az esetleges pszichés problémák időben való feltárása, jelzése, a szükséges kezelések minél hamarabbi beindítása. Ennek érdekében rendszeres kapcsolattartás a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XVI. kerületi Tagintézményével.
- Mindennapos egészségfejlesztő testmozgás során lúdtalp torna, tartásjavító torna, mozgásos játékok szervezése a csoportban, melyek segítik a helyes izomegyensúly és a kondicionális képességeik alakulását.
- Az időjárástól függően a lehető legtöbb időt a szabadban tartózkodni, mozogni.
- A betegségmegelőzés és egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- Megfelelő szakemberek bevonásával speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátásában együttműködünk.

Fenti célunk megvalósulása érdekében az alábbi szabályok betartására, betartatására törekszünk:

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!

- Fertőző gyermekbetegség esetén (pl: bárányhimlő, leprehimlő, skarlát, kötőhártyagyulladás, tetvesség...), az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- A gyermek óvodába lépésekor a szülő köteles tájékoztatást adni a gyermek általános állapotáról, esetleges rejtett betegségéről (krupp, allergia, asztma, lázgörcs, cukorbetegség, epilepszia, gyógyszerérzékenység, korábbi műtétek stb...), hogy az óvodapedagógus a megfelelő megoldást tudja alkalmazni rosszullet esetén.

- Az óvodában betegség jeleit mutató gyermeket az óvodapedagógus által értesített szülőnek a lehető legrövidebb időn belül el kell vinnie, addig elkülönítéséről gondoskodni kell!
- Lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek óvodai közösségbe fogadása a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. Mindannyiunk érdeke, hogy a gyermekek egészséges környezetben tartózkodjanak az óvodában.
- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Gyógyszert az óvodába nem veszünk át, annak adagolása az óvodában tilos! (Kivételt képez ez alól a magas láz csillapításához szükséges, gyermekeknek készített, az óvodában tárolt lázcsillapító, valamint idült állapot esetlegesen fennálló heveny tüneteinek kezelésére szolgáló gyógyszerek, eszközök /asztma, epilepszia/). A fent említett esetekben ennek szükségességéről orvosi igazolást és részletes tájékoztatást kérünk!
- A begipszelt végtagú gyermeket a szülő saját felelősségére behozhatja, amennyiben az orvos ezt írásban engedélyezi.
- Folyamatosan figyelemmel kísérjük az UV sugárzással kapcsolatos előrejelzéseket, és ennek megfelelően intézkedünk. Fokozott figyelmet fordítunk, és egyben védjük is a nap káros sugárzásától a gyermekek szemét, fejét, arcbőrét, a szülők által biztosított ellenző sapkával, illetve a Fenntartó által biztosított fényvédő krémmel.
- A hosszú hajú lányok haját kérjük összefogni!
- Rágógumizni fulladásveszély miatt tilos!
- Az öltözőben és az öltözőszekrényekben élelmiszerek (cukor, csoki, üdítő stb.) tárolása egészségügyi, tisztasági és közösségi etikai okok miatt tilos!
- Az óvoda egész területén tilos dohányozni és szeszesitalt fogyasztani!

Diabétesszel élő gyermek egészségének megőrzése

Diabétesszel élő gyermek óvodai nevelése esetén kiemelten fontos a szülővel való szoros együttműködés. Ez az együttműködés mindkét fél számára a jogszabályban előírt kötelezettségeken alapul. [Nkt. 25§ (5a.) bekezdés, 72§ (1a.) bekezdés]

A gyermek egészségének megőrzése érdekében:

- A szülő tájékoztatja a gyermek állapotáról az óvodát a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor, illetve tudomásszerzést követően haladéktalanul.
- Az óvoda a gyermek egészségének megőrzésére fokozott figyelmet fordít.
- Az óvoda, a szülőtől kapott, és a gyermek diabéteszes állapotával kapcsolatos adatokat az óvodai jogviszony fennállásáig kezeli.

Az óvoda az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a szerinti speciális ellátást biztosítja:

- Az óvoda igazgatója az óvodapedagógus számára előírhatja a vércukorszint szükség szerinti mérését, valamint, szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.
- Az óvoda igazgatója ezen speciális feladatokat olyan óvodapedagógus útján biztosítja, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja.
- Az óvoda igazgatója az Nkt. 62 § szerinti esetkörben egy esetleges rosszullét esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki.

Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek egészségének megőrzése

A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek óvodai nevelése esetén is kiemelten fontos a szülővel való szoros együttműködés. Ez az együttműködés mindkét fél számára a jogszabályban előírt kötelezettségeken alapul. [Nkt. 25§ (5a.) bekezdés, 72§ (1a.) bekezdés]

A gyermek egészségének megőrzése érdekében:

- A szülő kötelezettsége, hogy az óvodával óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú 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 óvodát, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál.
- Az óvoda a gyermek egészségének megőrzésére fokozott figyelmet fordít.

- Az óvoda, a szülőtől kapott, és a gyermek fokozott kockázatú allergiás állapotával kapcsolatos adatokat az óvodai jogviszony fennállásáig kezeli.

A gyermekek ruházata

A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása). Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek az óvodában; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

A ruházatot és lábbelit jellel kérjük ellátni, és a kijelölt helyen elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai életét könnyíti meg.

A balesetek megelőzésének érdekében kérjük, hogy a gyerekek ne viseljenek olyan ékszert (fülbevaló, nyaklánc stb.) illetve olyan ruhadarabot, lábbelit (pl.: hosszú zsinóros kapucni, papucs) amelyek balesetveszélyes helyzeteket teremthetnek (pl.: beakadhatnak), az óvodába a gyermek épségét veszélyeztető: szúrós, éles, stb. tárgyakat, valamint bizsut, ékszereket, pénzérméket hozni tilos!

A mozgásos tevékenységek végzéséhez kérjük, gyermekük számára olyan ruházatot biztosítsanak, melyben kényelmesen és biztonságosan mozoghat! (gumitalpú tornacipő, nadrág, póló)

A gyermekén lévő ékszerekért felelősséget vállalni nem tudunk. Gyűrű és nyaklánc viselése balesetveszélyes, ezért kérjük, a gyermekek az óvodában ne viseljék!

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

5. 2. Pedagógiai munka az óvodában, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása

Az óvodai életet, a szervezett tevékenységeket oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és óvodánk Pedagógiai Programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak. Az óvoda teljes nyitva tartása alatt pedagógus foglalkozik a gyermekekkel. A fejlődésükkel, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok adhatják ki. A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján folyik.

A gyermekek jutalmazása:

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, önbizalmuk erősítését, a dicséretet;
- fontosnak tartjuk a dicséret differenciálását életkornak, tevékenységnek megfelelően: verbális formában, mimikával kísérvé, illetve elismerő testi érintéssel (simogatással);
- alkalmanként apró tárgyi jutalomban is részesítjük a gyermekeket;
- emellett a közösségi nevelés érdekében alkalmanként kiemeljük egy-egy csoport teljesítményét is.

A gyermekek fegyelmezésének formái:

- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti;
- többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból, életkori sajátosságait figyelembe véve megbeszéljük vele a viselkedésének lehetséges következményeit;
- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, a gyermeket saját óvodapedagógusa, a csoporton kívül nyugtatja meg.

5. 3. Rendkívüli események

Minden rendkívüli esetben elsődleges feladat a gyerekek biztonságba helyezése, az épület kiürítése.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- A rendkívüli eseménynél használt jelzést (csengő), a gyermekekkel az óvodapedagógusok, minden nevelési évben megismertetik, a jelzést követő viselkedési szabályokat megbeszéljük, begyakorolják. Rendkívüli esemény bekövetkeztekor a gyermekek a begyakorolt módon viselkednek.
- Tűz, bombariadó, katasztrófa, csőtörés és egyéb rendkívüli esetben az intézmény kiürítése a tűzriadó tervben foglaltak szerint történik.
- Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

5.4. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

Az étkezési térítési díj megállapítása a Fenntartó döntési jogkörébe tartozik.

A fizetendő összegről és a befizetési határidőről szóló értesítést a szülők e-mailen kapják meg.

Az étkezési térítési díjat előre kell befizetni az előírt határidő betartásával.

Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik. Minden nap 9 óráig lehet lemondani a következő napi ebédet. A lerendelés arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte. A bejelentést telefonon, e-mailen, vagy személyesen az ebéd lerendelésére szolgáló lapon írásban lehet megtenni.

Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.

A lerendeléseket két hónap múlva írjuk jóvá az ebédbefizetés során.

Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. B §-a szabályozza.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani, ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, amelyben három- vagy több gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át
- nevelésbe vették.

Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja.

A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus feladata.

A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben 72 órán át. Az ételminta megőrzése azokra a születésnapra, névnapi süteményekre is vonatkozik, amelyeket a gyermek szülője hoz be.

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

A reggelizés 8,00 és 8,45 óra között zajlik. Amennyiben a gyermek 6,00 és 7,00 óra között érkezik az óvodába, célszerű a gyermeket otthon kevés reggelivel megkínálni.

5. 5. Az óvodai helyiségek használata

- A szülők által használatos területek a folyosó, a lépcsőház és a gyermek öltözője.
- A csoportszobába illetve a mosdóba utcai cipővel sem a szülők, sem a gyermekek nem léphetnek be.
- Beszoktatás és nyílt napok alkalmával a csoportszobába való lépés előtt kérjük, váltsanak cipőt.
- Az óvoda helyiségeinek tisztaságára, berendezési tárgyainak és a dekorációk megóvására ügyeljenek, és gyermekeiket is erre tanítsák.
- Az óvoda kiállítási tárgyaihoz kérjük, ne nyúljanak, és gyermekeiket is erre tanítsák!
- A gyermek által szándékosan megrongált játékot, berendezési tárgyat - a szülővel való megbeszélés után – a szülő megjavítja vagy pótolja.

6. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása, az együttműködés megalapozása:

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében **kérjük a szülőket**, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Kérjük, mellőzzék a gyermekük előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem. **A gyermekek közti konfliktus megoldását kérjük, bízsa az óvodapedagógus szakértelmére! Indokolt esetben kérjék az óvodaigazgató segítségét a probléma megnyugtató megoldásához!**

A szülők joga különösen, hogy:

- a) megismerje az óvoda Pedagógiai Programját, Háziarendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- e) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- f) az oktatási jogok biztosához forduljon. (Nkt. 72 § (5) bekezdés)

A szülő kötelessége, hogy

- a) 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,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- c) tiszteletben tartsa az óvoda, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- d) A szülő kötelezettsége, hogy az óvodával óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú 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 a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál.
- e) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát,
- f) A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a gyermek tekintetében köteles a gyermek érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni, az óvodába történő beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni, biztosítani az óvodakötelezettség teljesítését, a jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni, szükség esetén a óvoda,

valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételenek kezdeményezéséről gondoskodni.

- g) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására. (Nkt. 72 § (1-4) bekezdés)
- h) a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
- j) évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatóon (szülői értekezlet, fogadóóra) és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink

- Szülői értekezletek, előadások, esetmegbeszélések.
- Szülői fórumok, nyílt napok, közös rendezvények.
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás.
- Családi beszélgetés: családlátogatások alkalmával.
- A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése fogadó órák keretében.
- Partneri elégedettség mérés.
- Az intézmény értékelése a jogszabályban megjelölt időpontban, az Önértékelés keretében, kérdőíves formában.

6.1. Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát.

Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaitól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

Egyéb formái, lehetőségei:

- Beíratás
- Befogadás,
- Személyes, napi kapcsolat
- Ünnepségek, rendezvények, nyílt napok,
- Kirándulások
- Közös programok

6.2. Szülői szervezet

Minden csoportban 1-2 fős szülői szervezet működik, melynek tagjait a szülők választhatják a nevelési év első szülői értekezletén.

A szülői szervezet tagjainak feladata a szülők érdekeinek képviselése az óvodai életben belül. A szülői szervezet tagok az SZMSZ-ben le szabályozott hatáskörökkel élhetnek.

A szülői szervezet, közösség

- szótöbbséggel dönt a saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, és a tisztségviselőinek megválasztásáról
- figyelemmel kíséri a gyermeki, jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét,
- a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az igazgatótól, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

7. GYERMEKVÉDELEM

Óvodánk Gyermekvédelmi felelőse megelőző – gondozó – korrigáló és helyreállító tevékenységek folyamatát szervezi óvodai szinten az óvodapedagógusok és az óvodaigazgató segítségével. Probléma esetén a szülők bizalommal fordulhatnak hozzá.

Feladatait az éves gyermekvédelmi ütemterv tartalmazza.

Az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvoda gyermekvédelmi felelőse az óvodai szociális segítővel együttműködésben látja el.

Ennek keretében segíti:

- a) a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez,
- b) a gyermek óvodába járási kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- c) a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint
- d) nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- e) prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- f) a jelzőrendszer működését.

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 irányadóak.
- 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.

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.

8. SZOLGÁLTATÁSOK

8.1. Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások

Fejlesztő foglalkozás

- Óvodánk gyógypedagógusa, az óvodapedagógusok javaslata és a szülők előzetes írásbeli hozzájárulása alapján felméri a gyermek fejlettségi szintjét.
- Akinél szükséges, egyéni részképesség fejlesztést végez.
- Időpontja délelőttönként, helyszíne az óvoda területe.

Logopédia foglalkozás (Pedagógiai Szakszolgálat)

- A logopédus felmérései és beosztása szerint az arra rászoruló gyermekeknek.
- Időpontja délelőttönként, helyszíne az óvoda területe.

Hittan

- Katolikus (hetente 1x fél óra)

8.2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Ezek a tevékenységek a pedagógiai programunkkal összhangban, – a gyermekek érdekeit szem előtt tartva, főként a gyermekek mozgásfejlesztését szolgáló tevékenységek – a szülői igény alapján szerveződnek. A foglalkozás befizetését a szolgáltatónál tehetnek meg a szülők. A csoport napirendjéhez igazodva, az óvodai csoportszobából, vagy az udvarról, a szolgáltatást szervező közvetlenül veszi át a gyermekeket az óvodapedagógusoktól, akik testi épségéért a továbbiakban felel. A foglalkozások végén a gyermekeket szüleiknek, illetve megegyezésük alapján képviselőiknek adja át a szolgáltató, az óvodai csoportba nem viszi vissza.

9. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- A konyhákban és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!

Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

Mellékletek

- 2025. 10. 22. Nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvének kivonata, jelenléti íve
- Szülői Szervezet nyilatkozata



SASHALMI MANODA ÓVODA

O M : 0 3 4 6 1 3

Székhely: 1163 Budapest, Könyvtár u. 26.

T: 06-1-403-0498

Telephely: 1163 Budapest, Mátészalka u. 18.

T: 06-1-403-6064

manoda.ovoda@gamesz16.hu

www.manoda.bp16.hu

Iktatószám: 53/803/2025.

Ügyintéző: Mikolics Klára

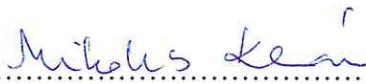
JEGYZŐKÖNYV KIVONAT A SASHALMI MANODA ÓVODA NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETÉN KÉSZÜLT HATÁROZATOKRÓL

1/2025 (X.22.) A Sashalmi Manoda Óvoda nevelőtestülete úgy határoz, hogy megbízza Mikolics Klárát a nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvének vezetésére.

2/2025 (X.22.) A Sashalmi Manoda Óvoda nevelőtestülete úgy határoz, hogy elfogadja a Sashalmi Manoda Óvoda Házirendjét.

Budapest, 2025. október 25.


.....
Gulyás Györgyné
igazgató


.....
Mikolics Klára
jegyzőkönyvvezető




.....
Mirák Edit
jegyzőkönyv hitelesítő


.....
Oravecz Gaborné
jegyzőkönyv hitelesítő



SASHALMI MANODA ÓVODA

O M : 0 3 4 6 1 3

Székhely: 1163 Budapest, Könyvtár u. 26.

T: 06-1-403-0498

Telephely: 1163 Budapest, Mátészalka u. 18.

T: 06-1-403-6064

manoda.ovoda@gamesz16.hu

www.manoda.bp16.hu

Hely: Sashalmi Manoda Óvoda székhelye: 1163 Budapest, Könyvtár utca 26.

Időpont: 2025.10.22. 17:00

JELENLÉTI ÍV NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETRŐL

Sorszám	Név	Aláírás
1.	Ambrus-Simó Andrea	Ambrus-Simó Andrea
2.	Bisztrainé Csige Tímea	Bisztrainé Csige Tímea
3.	Forsthofferné Tóth Andrea	Forsthofferné Tóth Andrea
4.	Gulyás Györgyné	Gulyás Györgyné
5.	Háder Ibolya	Háder Ibolya
6.	Laposán-Habók Kinga Dominika	Laposán-Habók Kinga Dominika
7.	Márton Natália	Márton Natália
8.	Mikolics Klára	Mikolics Klára
9.	Mirák Edit	Mirák Edit
10.	Molnár Boglárka	Molnár Boglárka
11.	Németh Ágnes	Németh Ágnes
12.	Oravecz Gáborné	Oravecz Gáborné
13.	Paunoch Szilvia	Paunoch Szilvia
14.	Richter Enikő	Richter Enikő
15.	Szabadszállásiné Kiss Csilla	Szabadszállásiné Kiss Csilla
16.	Széphegyi Éva	
17.	Szrnka Szonja	Szrnka Szonja

NYILATKOZAT

A Sashalmi Manoda Óvoda Szülői Szervezete, a Sashalmi Manoda Óvoda
Házirendjét megismerte, és élt a véleményezési jogával.

Budapest, 2025. október 28.



Bánkúti-Szabó Zsuzsanna

Szülői Szervezet elnöke