

**Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda**  
**OM-azonosító: 034617**



*Székhely*

1162 Budapest, Péterke u. 10-12.

☎/☎: 409 16 39

✉: margareta.ovoda@gamesz16.hu

*Telephely*

1162 Budapest, Monoki u. 58.

☎/☎: 409 28 26

*Ikt. sz.: 503/2025.*

# *A Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda házirendje<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Verzió: 6.

Készült: 2025. augusztus

Készítette: az óvoda igazgatóhelyettesei és óvoda igazgatója

Elfogadta: az óvoda nevelőtestülete

Érvényes: a fenntartó jóváhagyásával

E házirend érvénybe lépésével egyidejűleg elévül a 2024. május 1-jei verzió.

## TARTALOMJEGYZÉK

1. Törvényi háttér.....	3
2. Általános információk intézményünkről.....	3
3. Nyitva tartási rend.....	3
3.1. A nyári zárva tartás rendje.....	3
4. Az óvodai be- és kiiratkozás rendje.....	4
5. A beiskolázás rendje.....	4
6. Az óvodai ellátás igénybe vételének feltételei.....	5
7. A gyermekek jogai és kötelességei.....	5
7.1. A gyermekek jogai.....	5
7.2. A gyermekek kötelességei.....	6
8. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések.....	6
8.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok.....	6
8.2. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	7
8.3. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások.....	8
8.4. Óvó-védő intézkedések intézményünkben.....	9
8.5. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje.....	10
8.6. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása.....	10
8.7. A gyermek ruházata az óvodában.....	11
8.8. A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása.....	11
8.9. Adatvédelem.....	11
9. Szülők az óvodában.....	12
9.1. A szülő kötelessége és joga.....	12
9.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....	13
9.3. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel.....	13
9.4. Elektronikus napló szülő részéről történő hozzáférés módja.....	13
10. Pedagógiai munka az óvodában, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása.....	15
11. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....	15
12. Mobil telefon és egyéb digitális, infokomm. eszköz használatának szabályai.....	17
13. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra.....	17
14. A dohányzás szabályai.....	17
15. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló ellen elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések.....	17
16. Legitimációs záradék.....	17

## 1. Törvényi háttér

A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. és a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján, valamint a

77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról

Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló Kormányrendelet 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet 1. melléklet alapján készült.

Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házirend elfogadása előtt [20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 122. § (9) bek.]

## 2. Általános információk intézményünkről

Az óvoda neve, elérhetőségei: Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda

☞ Székhelyóvoda:

☞ 1162 Budapest, Péterke u. 10-12.

☞ Tel/fax: 409 16 39

☞ E-mail: margareta.ovoda@gamesz16.hu

☞ Telephely:

☞ 1162 Budapest, Monoki u. 58.

☞ Tel/fax: 409 28 26

☞ Az óvoda OM-azonosítója: 034617

☞ Az óvoda fenntartója: Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzata

☞ Az igazgató neve: Horváth-Veress Zsófia

☞ Fogadóórája: minden hónap első hétfőjén 16-17 óra (előzetes egyeztetés alapján).

☞ Igazgató-helyettes:

☞ Lencse Zsófia (székhelyóvoda, Katica csoport)

☞ Friedrichné Papp Tímea (telephely, Nyuszi csoport)

☞ Az igazgató-helyettesek fogadóórát előzetesen megbeszélte időpontban tartanak.

## 3. Nyitvatartási rend

A nevelési év szeptember 01-jétől a következő év augusztus 31. napjáig tart.

Óvodánk munkanapokon 6-18 óráig tart nyitva.

Összevont csoportok 6,00 – 7,30, vagy 8,00 óra között és 16,00 vagy 16,30 – 18,00 óra között működnek.

Nevelés nélküli munkanapokra évente öt alkalommal ad lehetőséget a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. § (5) bekezdése. Ennek engedélyezéséről a fenntartó dönt. Az időpontokról a fenntartó döntését követően tájékoztatjuk a Szülői Szervezetet, illetve az adott időpont előtt legalább 1 héttel a falújságon meghirdetjük.

### 3.1. A nyári zárva tartás rendje

A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról a fenntartó dönt. Ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok.

Az óvoda nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket. A nyári zárás alatt összevont csoportok működnek.

#### 4. Az óvodai be- és kiiratkozás rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodánkba felvett gyermek a harmadik életév betöltése után kezdheti meg az óvodát [Nkt. 49. § (1) bekezdés]. Minden év április 20. és május 20. között szervezzük meg a beiratkozást. A beiratkozás időpontjáról a fenntartó dönt.

A várakozás elkerülése érdekében időpontot lehet kérni az óvoda honlapján és Titkárságán.

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 beiratásához.

A gyermeket el lehet hozni a beiratkozásra.

Túljelentkezés esetén az óvodai felvételtől felvételi bizottság dönt, melyet a fenntartó szervez. [Nkt. 49. § (2) bek.]

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 [Nkt. 51. § (1) bekezdés].

#### 5. A beiskolázás rendje

Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét.

A szülővel fogadóóra keretében november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. Amennyiben a gyermek fejlettsége nem éri el a szükséges szintet, vagy véleménykülönbség van a szülő és a pedagógus között, megbeszéljük, hogy szakértői bizottság elé utalják-e a gyermeket.

**Nkt. 45. § (2):** A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

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

A tankötelezettség kezdetéről

- ☞ az óvoda igazgatója
- ☞ ha a gyermek nem járt óvodába, iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság
- ☞ az óvoda, iskola igazgatója vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt [Nkt. 45. § (4) bek.].

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes, valamint a szülő döntése alapján a választott iskola első évfolyamára.

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

## **6. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei**

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 szülő - a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva - kérelmezheti az óvodai foglalkozások alóli felmentést. A kérelem a tárgyév április 15. napjáig nyújtható be.

A felmentés annak az évnek az augusztus 31. napjáig szól, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti.

Különös méltánylást érdemlő esetben - a tárgyév április 15-éig benyújtott - újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

A gyermek megkezdheti az óvodába járást:

- ☞ amennyiben a gyermek nappal megbízhatóan szobatiszta (óvodánkban sem a személyi, sem a tárgyi feltételek nem biztosítottak a gyermek pelenkázásához)
- ☞ amikor a gyermek egészséges.
- ☞ betöltötte a 3. életévét.

## **7. A gyermekek jogai és kötelességei**

### **7.1. A gyermekek jogai**

- ☞ A nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus vagy felnőtt felügyelete alatt áll.
- ☞ A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- ☞ Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- ☞ Nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (legalább nyolc szülő együttes kérése alapján).

- ☞ Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartsa.
- ☞ Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- ☞ Cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell a gyermekjóléti szolgálatnak.
- ☞ Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- ☞ Az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használja, arra vigyáznia kell.
- ☞ Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

## **7.2. A gyermekek kötelességei**

- ☞ 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.

## **8. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések**

### **8.1. 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 szülő nem fizeti be a díjat, az OTP bankfiókjában történő befizetéssel vagy átutalással pótolhatja.

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, interneten (Multischool felület) vagy személyesen 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. §-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 nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át
- ☞ nevelésbe vették.

Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki.

A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus feladata.

A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben 48 órán át. Az ételminta megőrzése azokra a születésnapra, névnapra 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 gyék ezt.

A reggelizés 8,15 és 9,00 óra között zajlik. Amennyiben a gyermek 6,00 és 7,00 óra között érkezik az óvodába, célszerű a gyermeket otthon reggelivel megkínálni.

### **8.2. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

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

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az igazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert, orrcseppet beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszerelés elengedhetetlen (pl. krupp, asztma...), illetve az óvodában jelentkező magas láz csillapítására szolgáló készítmény.

Az intézmény 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosítja.

Az intézmény igazgatója a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára előírhatja:

a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

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

A szülő kötelezettsége, hogy az intézménnyel 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 számára mindig biztosítsa.

Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülőt értesíteni kell. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az óvodatitkár, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelési Információs Rendszerben rögzítjük a baleseteket.

Egyebekben a Szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünetei esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és orvoshoz vinni.

A pedagógus az alábbi megfogalmazást tartalmazó nyomtatvánnyal adja át a beteg gyermeket az érte megérkező szülőnek vagy hozzátartozónak:

Tisztelt Szülő!

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

.....

Egészségesen érkezhetsz a gyermek újra közösségünkbe, orvosi igazolással.

Gyermeke és közösségünk egészségének védelme érdekében köszönjük:

Dátum:

A csoportos óvodapedagógus/ok aláírása

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

Dátum

A szülő aláírása

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség...). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

### **8.3. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások**

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- ☞ a szülő előzetesen személyesen, e-mailben vagy telefonon 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-jétől augusztus 31-ig, valamint a karácsony és szilveszter közötti időszakban igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári és a téli igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást;
- ☞ a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja, melyet az ovikrétában szükséges feltölteni;

- ☞ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon, interneten. Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

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.

#### **8.4. Óvó-védő intézkedések intézményünkben**

##### **A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása**

Belső tér:

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

Külső tér:

- ☞ A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska...) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- ☞ A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- ☞ A rajzolás, mintázás, kézimunka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- ☞ Aszfaltkéréval csak a kijelölt helyen rajzolunk.
- ☞ Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag...) a futótértől félreeső, az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- ☞ Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- ☞ A mászóka, hinta alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- ☞ A hintát 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.
- ☞ Az udvari játékeszközöket rendeltetésszerűen lehet csak használni.

- ☞ A másik csoport udvarára először a saját óvodapedagógustól kell elkéredzkedni. Ezt követően be kell kéredzkedni a másik udvarra. Szólni kell, ha a gyermek visszamegy a saját udvarára.
- ☞ A trambulínon egyszerre maximum 3 gyermek tartózkodhat és csak felnőtt felügyelete mellett lehet használni. A trambulínokat az óvodák épületenként saját beosztásuk szerint használják.

**Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.**

**Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.**

### ***8.5. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje***

A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte.

A reggeli étkezés 8,15 órától kezdődik, ezért kérjük a szülőket, hogy eddig az időpontig érkezzenek meg gyermekükkel. Azon a napon, amelyen a csoport mozgásos tevékenységet tart, 8,00 óráig kell beérkezni. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

Távozáskor a csoportban kialakított köszönési formulával búcsúzik el a gyermek a pedagógustól. A gyermek addig nem távozhat 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. Elvált, vagy válófélben lévő szülők közül a gyermeket a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő viheti el. Ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő írásban engedélyezi, más személy is elviheti a gyermeket. Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel írásban vagy napközben telefonon 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.

### ***8.6. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása***

A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak be a csoportba játékokat.

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.

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 szülő és a gyermek, 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 ékszerszert viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.

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

Az óvodába behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

### **8.7. A gyermek ruházata az óvodában**

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.

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az óvodába járni. 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 jeleznünk.

### **8.8. A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása**

Nagyobb csoport alatt értjük:

- ☞ az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz tartozó gyermekek csoportját; az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
- ☞ az azonos életkorú gyermekek csoportját, az óvodapedagógus személyétől függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve iskolába menő gyermekek csoportját;
- ☞ a külön foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportját (például: a logopédiai, gyógypedagógiai foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportját).

### **8.9. Adatvédelem**

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. melléklete alapján szabályozott ideig tároljuk.

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

## 9. Szülők az óvodában

### 9.1. A szülő kötelessége és joga

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. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átiratni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.

Kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az óvoda igazgatójának, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72. § (1) 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.

Személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljük, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartásuk, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljük és elismerjük.

A szülő kötelessége, hogy az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvja, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök).

A szülő kötelessége, hogy amennyiben az előzetesen egyeztetett fogadóóra időpontjában nem tud megjelenni, erről minél előbb tájékoztassa a pedagógusokat.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadason, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek. Ha ennek nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt erre.

A szülő joga, hogy írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.

A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, önkormányzati, egyházi, magán). A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. A felvételtől az óvoda igazgatója, túljelentkezés esetén a felvételi bizottság dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasítja vissza.

A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról; a házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni [Nkt. 82. § (4) bek.], és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell;

Takarékossági okok miatt kérjük a szülőket, hogy amennyiben módjukban áll, az óvoda honlapjáról történő letöltéssel ismerje meg a házirendet; erről a szülő írásban nyilatkozik a beiratkozás alkalmával.

A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bek. b) pont]. Ezt fogadóóra keretében évente minimum 2 alkalommal biztosítjuk a szülők részére. Azoknál a gyermekeknél, ahol az iskolaérettségben vagy esetlegesen a fejlődésben eltérés vagy probléma merül fel, a fogadóóráról bővebb feljegyzés készül.

A szülő joga, hogy az intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon [Nkt. 72. § (5) bek. e) pont].

A szülő joga, hogy kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bek. c) pont].

A szülő joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bek. f) pont].

### **9.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

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

Például:

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

### **9.3. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel**

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

Az együttműködés formái:

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

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

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

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

### **9.4. Elektronikus napló szülő részéről történő hozzáférés módja**

A pedagógusok az ovikréta rendszerben vezetik a gyermekekkel és csoporttal kapcsolatos adatokat, melyhez a szülő hozzáférést igényelhet az óvodatitkároknál.

## 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 intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással, közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, a vezetőség segítségét vegyék igénybe.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre.

A panasz közlésének formái:

- személyesen az érintett félnek;
- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő az óvodavezetőhöz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban az óvodavezető felé;
- elektronikusan a [margareta.ovodavezeto@gamesz16.hu](mailto:margareta.ovodavezeto@gamesz16.hu) e-mail címen.

Írásban történő panasztétel esetén az óvoda írásban vagy időpontegyeztetést követően szóban válaszol.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus vagy az igazgató hatáskörébe tartozik.

A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény igazgatója köteles megvizsgálni az ügy tudomására jutásától kezdve a lehető legrövidebb időn belül köteles egyeztetni a panasztevővel.

### Panaszkezelés szülő esetében:

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz fordul.
- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az igazgató felé.
- Az igazgató a lehető legrövidebb időn belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a bevényt.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
- Az óvoda igazgatója a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
- A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.

### A megoldás lehetséges formái:

- közvetlen megegyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés
- mediációs folyamat elindítása.

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 dolgozóit, sem a szülők részére nem megengedett.

Amennyiben valakinek az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglalt intézményi alapelveket sértő viselkedés jut a tudomására, függetlenül attól, hogy annak ő az elszenvedője vagy sem, köteles azt jelezni az intézmény vezetője felé.

Ha a probléma megoldása nem vezet eredményre, akkor a panaszos vagy az igazgató jelenti a panaszt a fenntartó felé. A fenntartó olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmény már döntést hozott, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett, vagy ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.

### **10. Pedagógiai munka az óvodában, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása**

Az óvodai életet, a foglalkozásokat 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 nyitvatartása alatt pedagógus, vagy pedagógiai munkát segítő köznevelési foglalkoztatott 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 értékelése:

- ☞ a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet;
- ☞ tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket;
- ☞ 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;
- ☞ ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben a csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket.

### **11. Egyéb, az intézmény biztonságát, rendjét garantáló szabályok**

Az óvoda bejáratán és kapuján lévő biztonsági zárat az óvodás gyermekek nem használhatják még felnőtt kíséretében sem.

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

Az intézményben kizárólag olyan reklámanyag, kiírás helyezhető el igazgatói engedéllyel (aláírásával és lebélyegezve), amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az óvoda által kijelölt felelős végzi.

**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 rendezvényeken engedéllyel
- nyílt napok, programokon engedéllyel
- 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.

### **12. Mobil telefon és egyéb digitális, infokomm. eszköz használatának szabályai**

Az óvodás korú gyermekek esetében digitális eszköz behozatala és használata tilos az óvoda területén. Az óvodában dolgozó felnőttek részére korlátozottan engedélyezett: A vezetőség engedélyével használható, a csoportszobán kívül. Szülő a csoportszobában nem használhat a mobiltelefont és más digitális eszközt a gyermekek között.

### **13. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra**

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

### **14. A dohányzás szabályai**

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás.

### **15. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló ellen elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések.**

A 2012. évi C. törvény 310. § alapján közfeladatot ellátó személy elleni bármely erőszak büntetendő. Megelőzésére szolgál a panaszkezelési szabályzat. A kivizsgálást és intézkedéseket az óvoda vezetősége a fenntartó és a hatóság bevonásával végzi.

### **16. Legitimációs záradék**

Az óvoda nevelőtestülete a Házirendet a 2025. év augusztus 25. napján tartott határozatképes ülésén 31 igen szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Budapest, 2025. 08. 25.

.....  
hitelesítő

.....  
hitelesítő

# Házirend Függelék

Járványügyi helyzetben való szabályok szülők részére

1. Az intézménybe lépéskor minden esetben **fertőtlenítsék kezüket**, és az **intézmény területén végig viseljenek maszkot**.
2. A **gyermek egy felnőtt kíséretében** érkezzen be és távozzon az óvodából.
3. A gyermekkel való **érkezés és távozáskor kérjük, hogy a lehető legrövidebb időt töltsék az óvodában**.
4. A **gyermekmosdókba ne kísérik be a gyermekeket**, oda Szülő nem léphet be.
5. Az óvodában csak egészséges gyermeket fogadunk.
6. Betegség esetén történő hiányzás után, orvosi igazolással, egészségesen tudjuk fogadni a gyermekeket.

Járványügyi helyzetben való szabályok munkavállalók részére

1. Munkavégzés közben kötelező a védőfelszerelés használata.
2. Az intézménybe lépéskor minden esetben szükséges a kézfertőtlenítés, valamint az intézmény területén viseljenek maszkot a munkavállalók.
3. Naponta többszöri felület fertőtlenítést kell végezni. (a gyakran érintett felületek: kilincs, villanykapcsoló, korlát, ajtó, pult, étkező, mosdó stb.)
4. Ebben az időszakban nem szervez az óvoda nyitott programot, megbeszélést, csak szabad levegőn, vagy online, épületenként. Kerülni szükséges a nagyobb csoportosulást.

## SZÜLŐI KÉRELEM AZ ÓVODAI FOGLALKOZÁSOKRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁS IRÁNT<sup>2</sup>

Tisztelt Igazgató!

Kérem, szíveskedjék engedélyezni óvodaköteles korú gyermekem részére az óvodába járás alóli távolmaradást.

**Gyermekem adatai:**

- Név:.....
- Születési hely, idő:.....
- A távolmaradás időtartama: (a hiányzás első és utolsó napja)

Indoklás: .....

.....

.....

Kelt: Budapest,

Köszönettel:

.....  
a szülő aláírása

**Az igazgató döntése:**

engedélyezem

nem engedélyezem

Kelt: Budapest,

.....  
igazgató

---

<sup>2</sup> A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 51 § (2) a) pontja szerint a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a gyermek – a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra. A Budapest XVI. Kerületi Margaréta Óvoda házirendje szerint a mulasztást igazoltnak tekintjük, ha a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az igazgató felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott.