

**PESTSZENTIMREI VACKOR ÓVODA –  
PESTSZENTIMREI KINDERGARTEN VACKOR**

**HÁZIREND**

---

**2019**

**1188 Budapest, Csolt u. 4.**

**OM azonosító: 034654**

**p.h.**

**Hatályos: Határozatlan időre**

**Hatályba lépés időpontja: 2019. június 1.**

**Készítette: Szőnyiné Guth Irén óvodavezető**

## Tartalomjegyzék

1. A házirend hatálya .....	3
2. Általános információk az óvodáról .....	3
2.1. Az intézmény alaptevékenysége .....	4
2.2. Kiegészítő tevékenység .....	4
2.3. Az óvoda nyitva tartása .....	4
3. Gyermek az óvodában .....	4
3.1. A gyermek joga .....	5
3.2. A gyerekek étkeztetése az óvodában, befizetés és lemondás rendje .....	5
3.3. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....	6
3.4. A gyerekek ruházata az óvodában .....	7
3.5. A gyerekekkel kapcsolatos egyéb szabályozások .....	7
3.5.1. A gyerekek érkezésének, távozásának rendje .....	7
3.5.2. A gyermek távolmaradásának igazolására vonatkozó előírások .....	8
3.5.3. A gyermek otthonról hozott tárgyainak, játékainak szabályozása; otthonról hozott élelmiszer .....	8
4. Szülők az óvodában .....	9
4.1. A szülő joga .....	9
4.2. A szülő kötelessége .....	9
4.3. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel .....	10
5. Pedagógiai munka az óvodában .....	10
6. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok .....	11
6.1. Az óvoda biztonságos zárása .....	11
6.2. Az óvodai helyiségeknek és udvarának szülők által használatos rendje .....	11
6.3. Balesetvédelmi szabályok az óvodában .....	11
6.4. Az óvodán kívül szervezett tevékenységek rendje .....	12
6.5. Tűz- és bombariadóval kapcsolatos teendők .....	12
6.6. Anyagi felelősség az óvodában .....	12
7. A gyermekek jutalmazásának és a fegyelmező intézkedéseknek az elvei és formái .....	12
8. A felülvizsgálat rendje .....	12
Legitimációs záradék .....	13
1. sz. melléklet: Szülői kérelem a gyermek hiányzásához .....	14
2. sz. melléklet: Nyilatkozat online bankkártyás és átutalásos étkezés befizetéséhez .....	15
3. sz. melléklet: Online felületre történő regisztrációhoz .....	16

## 1. A HÁZIREND HATÁLYA

A Házirend a Pestszentimrei Vackor Óvodába járó gyerekekre, szüleikre és az óvodában dolgozó munkatársakra vonatkozik.

A Házirend célja, hogy meghatározza a gyerekek, valamint a szülők jogait és kötelességeit, az óvoda működésével és használatával kapcsolatos szabályozásokat.

Ezen dokumentum a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (NKT), valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a nevelési-oktatási intézmények működéséről) alapján az intézményi SZMSZ rendelkezéseit figyelembe véve a Pestszentimrei Vackor Óvoda – Pestszentimrei Kindergarten Vackor Pedagógiai programjának megfelelően készült.

Az elfogadott Házirendet az óvoda központi faliújságján és az óvoda honlapján nyilvánosságra hozzuk. A Házirend egy példányát a szülőknek az óvodába történő beiratkozáskor átadjuk.

## 2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

Az óvoda neve:	PESTSZENTIMREI VACKOR ÓVODA – PESTSZENTIMREI KINDERGARTEN VACKOR
OM azonosító:	034654
Az óvoda címe:	1188 Budapest, Csolt u. 4.
Telefonszáma:	295-5073
Faxszáma:	297-5123
E-mail címe:	csolt@vackorovi18.hu
Honlap:	www.vackorovoda18.hu
Az óvoda vezetője:	Szönyiné Guth Irén
Fogadóórāja:	előzetes telefonjegyzetessel
Óvodavezető-helyettes fogadóórāja:	előzetes telefonjegyzetessel
Gyermekvédelmi felelős fogadóórāja:	előzetes telefonjegyzetessel
Óvodatitkár:	8-16 óráig a 295-5073-as telefonszámon érhető el

Az óvodapedagógusok fogadóóráinak időpontjai: a szülőkkel való egyeztetés szerint.

### Tagóvodák:

#### **Pestszentimrei Kölyökmackó Tagóvoda**

Az óvoda címe:	1188 Budapest, Címer u. 47.
Telefonszáma:	292-3245
Tagóvoda-vezető fogadóórāja:	előzetes telefonjegyzetessel
Gyermekvédelmi felelős fogadóórāja:	előzetes telefonjegyzetessel

#### **Pestszentimrei Kisvackor Tagóvoda**

Az óvoda címe:	1188 Budapest, Podhorszky u. 51.
Telefonszáma:	294-5889
Tagóvoda-vezető fogadóórāja:	előzetes telefonjegyzetessel
Gyermekvédelmi felelős fogadóórāja:	előzetes telefonjegyzetessel

### 2.1. Az intézmény alaptevékenysége

- óvodai nevelés,
- nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése,
- a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése,
- egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermekek fejlesztése.

### 2.2. Kiegészítő tevékenység

- a Budapest, XVIII. kerületi SOFI és a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XVIII. Kerületi Tagintézménye gyógy- és fejlesztőpedagógusaival együttműködve, a körzetébe tartozó enyhe értelmi fogyatékos és a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos, illetve súlyos rendellenességével küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása, amennyiben a többi gyermekkel együtt nevelhetők,
- a kerület közigazgatási határán belül beszéd fogyatékos/súlyos, akadályozott beszédfejlődésű gyermekek nem sajátos nevelési igényű gyermekekkel közösen történő együttnevelése.

### 2.3. Az óvoda nyitva tartása

A nevelési év rendje:	Szeptember 1-től augusztus 31-ig
Napi nyitva tartás:	Hétfőtől péntekig 6.30-17.30 óráig Összevont csoportok: 6.30-7.00 és 16.30-17.30 óráig. Az óvoda napirendjét úgy alakítja, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék - 20/2012. EMMI-rendelet 3. § (7).
Nevelés nélküli napok:	Évente 5 nevelés nélküli nap. Időpontjuk minden évben tervezett. A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk - 20/2012. EMMI-rendelet 3. § (7). Az óvodai nevelés nélküli munkanapon - a szülő igénye esetén – ellátja a gyermek felügyeletét - 20/2012. EMMI-rendelet 3. § (6).
Nyári zárás időpontja:	A fenntartó által megállapított időtartam minden év február 15-ig kerül kihirdetésre a központi faliújságon és az óvoda honlapján.

Az óvoda működési rendje az iskolai szünetek időtartama alatt módosulhat - tekintettel a lecsökkent gyermeklétszámra -, mely időszakban általában csoportösszevonással működünk.  
A nyári zárás ideje alatt az óvodai elhelyezést igénylő gyerekeket a Pestszentimrei Napsugár Óvodában (1188 Budapest, Eke u. 16. ☎ 295-0495) helyezzük el.

## 3. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson részt kell, hogy vegyen. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított

fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden felvételi körzetébe tartozó gyermek felvételi kérelmét teljesítette.

Az óvodai nevelés szakasza a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. 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

a) az óvoda vezetője,

b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

### **3.1. A gyermek joga (Nkt. 46. §), hogy**

- állapotának, érdeklődésének, képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben, ellátásban részesüljön,
- biztonságos és egészséges környezetben neveljük,
- napirendjét életkorának megfelelően alakítsuk,
- biztonsága érdekében óvodában tartózkodása teljes ideje alatt pedagógus felügyelje,
- emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem kaphat embertelen, megalázó büntetést, testi fenyítést, zaklatást,
- közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti,
- képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és fejlesztésben részesüljön,
- vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk,
- nevelése és fejlesztése a Pestszentimrei Vackor Óvoda Pedagógiai programja alapján történjen,
- cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát ne korlátozzuk, de ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Viselkedése nem akadályozhatja a többiek művelődéshez, fejlődéséhez való jogát,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

### **3.2. A gyerekek étkeztetése az óvodában, befizetés és lemondás rendje – 20/2012 EMMI-rendelet 5. § (1.b)**

A szülő - gyermeke óvodában igénybe vett étkezéséért - térítési díj fizetésére kötelezett. A befizetés rendjéről az óvoda faliújságján, illetve az óvoda honlapján kap tájékoztatást. A nevelés nélküli munkanapokon az óvodában étkezéslemondás nem történik.

Az étkezési térítési díjat a kötelezettek előre fizetik. A étkezési térítési díj fizetése történhet készpénzzel, banki átutalással és online bankkártyás fizetéssel nyilatkozat alapján.

A tárgyhónapot követő hónapban történik az esetleges túlfizetés, illetve hátralék figyelembe vétele. Az étkezések megrendelése a befizetések alapján történik.

Az étkezési térítési díj fizetésére a kijelölt napokon a gazdasági irodában 6.30-11.00 óráig van lehetőség. A pótbefizetésre meghatározott időpontban van lehetőség.

A Gyvt. 151.§ (5.) bekezdése alapján a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani:

a) óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) 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 nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy

ae) nevelésbe vették.

*A normatív kedvezményre vonatkozó sajátos szabályok:*

A normatív kedvezményekkel kapcsolatban figyelembe kell venni a következőket:

a) a normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

b) a nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.

*Befizetés és lemondás rendje a 100%-os normatív kedvezményben részesülő gyermekek részére:*

A 100%-os normatív kedvezményben részesülő gyermek esetén is meg kell jelenniük a megadott napon a szülőknek, mert az étkezés igénylése csak kinyomtatott és a szülő által aláírt számla ellenében történik meg.

A gyermek betegsége, vagy igazolt távolmaradása miatt igénybe nem vett étkezést a szülőnek kell lemondania reggel legkésőbb 9.00 óráig. A 100%-os normatív kedvezményben részesülő családok a gyermek hiányzása esetén kötelesek lemondani az étkezést. Ennek elmulasztása esetén a gyermek étkezése - legkésőbb a távollét 3. napjától - automatikusan lemondásra kerül. A gyermek gyógyulása után a szülőnek kell gyermeke étkezését visszarendelnie az óvodában az előző nap 9.00 óráig.

Térítési díj jóváírására (reggel 9.00 óráig bejelentett lemondás esetén) a bejelentést követő 24 órától van lehetőség, amit a következő étkezési fizetéskor lehet figyelembe venni.

*Lemondás rendje az étkezést fizető gyermekek számára:*

Hiányzások esetén az étkezést a szülőnek kell lemondania, illetve visszakérnie legkésőbb 9.00 óráig. (A jóváírás másnaptól érvényes.) A lemondási szándékot a központi helyen elhelyezett füzetbe (-tól -ig határral) kell beírni, vagy telefonon kérni a lemondást.

A bejelentés elmulasztása vagy pontatlan lemondás esetén nem tudjuk a befizetett összeget visszatéríteni.

*Az étkezések időpontja:*

	folyamatos tízórai 8-9 óra között
	ebéd 12-13 óra között
	uzsonna 15-16 óra között

Speciális étkezés megrendelésére van lehetőség (táplálékallergia), ilyenkor az étel szállítására a beszállító cég szabja meg a feltételeket.

### **3.3. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja. Az óvodapedagógusok gyógyszert, homeopátiás szert, köhögéscsillapítót, szemcseppet, orrcseppet, stb. nem adhatnak be a gyermekeknek, kivéve krónikus betegség esetén. Ebben az esetben a szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus csak

címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának. Láz esetén a láz csillapításának megkezdése szülői meghatalmazás alapján történik. A szülő értesítése után a szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül beteg gyermekéért jönni, és orvoshoz vinni. Betegen kiadott gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába.

A fertőző megbetegedést kérjük 24 órán belül bejelenteni, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek (pl. fertőtlenítés).

Baleset esetén elsődleges feladat a mentő hívása és a szülő értesítése. Amennyiben mentővel való szállításra kerül sor, az óvodapedagógus elkíséri a gyermeket, ha a szülő még nem érkezett meg.

Az egészséges életmódra vonatkozó támogató szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező – 20/2012. EMMI-rendelet 129. § (1).

### **3.4. A gyermekek ruházata az óvodában**

- A nap folyamán a gyermekek ruházata és cipője egészséges igényeiket szolgálja.
- A gyermekek jelükkel ellátott öltözőszekrényben helyezik el ruháikat, kabátjukat, lábbelijüket. Fontos, hogy pótruhájuk (bugyi, zokni, nadrág, póló) mindig legyen.
- A gyerekek a testnevelési foglalkozáshoz átöltöznek.
- Az óvodai ünnepélyeken a gyermekek ruházata alkalomhoz illő.

### **3.5. A gyerekekkel kapcsolatos egyéb szabályozások**

#### **3.5.1. A gyerekek érkezésének, távozásának rendje**

- A gyermeket óvodába érkezéskor minden esetben át kell adni az óvodapedagógusnak. Távozáskor minden esetben jelezni kell a gyermek hazavitelét.
- A gyereket a szülőkön kívül csak a szülő által írásban megbízott személy viheti haza. A megbízás egy nevelési évre vagy egy-egy alkalomra szólhat.
- Külön szükséges nyilatkoznia a szülőknek arról, ha kiskorú, 12. életévét betöltött gyermeke is hazaviheti óvodás gyermekét. Amennyiben a szülők előzetesen nem nyilatkoztak, de élethelyzetük úgy hozza, telefonon is értesíthetik az óvodát, hogy ki fogja elvinni gyermeküket. Ebben az esetben szükséges a gyermekért jövő személyi azonosítójának bemutatása.
- A válófélben lévő szülők mindketten jogosultak a gyermek elvitelére. Válás után a gyermek feletti felügyeleti jogot gyakorló szülő viheti el a gyereket.
- A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:
  - A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
  - Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.
  - Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti.

**3.5.2. A gyermek távolmaradásának igazolására vonatkozó előírások – 20/2012 EMMI-rendelet 5. § (1. a), 51. § (1-6.)**

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

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az 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) a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt (Házirend 1. sz. mellékelt) nyomtatványon és az intézményvezető engedélyt adott a távolmaradásra,

b) a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.

c) a gyermek, a tanulói hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvoda vezetője - 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) a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

**3.5.3. A gyermek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása; otthonról hozott élelmiszer**

- A gyermekek biztonságérzetének, illetve az otthonhoz való kötődés erősítésének céljából az alváshoz igényelt „plüss állatka”, illetve párna behozható az óvodába. Az alváshoz igényelt cumit tiszta, zárható, jellel ellátott tartóban reggel az óvodapedagógusnak lehet átadni, aki délután ugyanilyen formán adja vissza a szülőnek. Csoportszobáink játékelátottság szempontjából jól felszereltek, rendelkezünk a 3-7 éves korosztály életkori sajátosságainak megfelelő játékeszközökkel, ezért otthonról hozott játékokra, eszközökre nincs szükség, kivétel mesekönyvek. Az előírtak be nem tartása esetén a bekövetkezett károkért, valamint az ékszerekért az óvoda nem vállal felelősséget.



- Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (ékszer, stb.) az óvodába behozni tilos!
- A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra, stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés, stb.) vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.
- A kerékpárok, szánkók biztonságos tárolását az óvoda területén nem tudjuk megszervezni.
- Száraz sütemények, cukrászdai, illetve egyéb helyről származó sütemények, üdítők (csomagoláson a szavatosság feltüntetése és számla szükséges).
- Gyümölcsök és zöldségfélék (szülői egészségügyi felelősségvállalás alapján).

## 4. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

### 4.1. A szülő joga, hogy

- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai programját, Háziarendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről folyamatos tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak tevékenységében részt vegyen.
- Írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- Az óvoda vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

### 4.2. A szülő kötelessége, hogy

- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Együttműködve az intézménnyel megadjon minden tőle elvárható segítséget.
- Gyermekeivel megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi betartására.
- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1-je és április 30-a között – a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beiratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára. Amennyiben a választott iskola igazgatója a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés jogerőre emelkedését követő öt napon belül köteles beiratni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára [45/2014. (X. 27.) EMMI rendelet 22. § (2)]. Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi-átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni [45/2014. (X. 27.) EMMI rendelet 22. § (5)].

#### **4.3. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel**

- A szülőknek lehetőségük van arra, hogy óvodai életünkben részt vegyenek a nyitott rendezvények látogatásával. (A higiénés szabályok megtartásával váltócipőben, illetve cipővédőben lehetséges.) Kézműves délutánjainkon a gyermekek szüleikkel együtt vesznek részt, a szülők megérkezéséig a gyermek a csoportban a megszokott napirendben tevékenykedik a csoportos óvodapedagógussal.
- A gyermek biztonsága érdekében adatváltozás (lakcím, elérhetőséget biztosító telefonszám, válás stb.) esetén a szülő köteles tájékoztatni az óvodapedagógusokat.
- A szülők, amennyiben az óvodapedagógusokkal gyermekük ügyében telefonon kívánnak beszélni, azt 11-13 óra között bonyolítsák le.
- Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül – bármikor fogadóórát tarthatnak.
- Az óvodapedagógusokkal a kapcsolattartás lehetősége folyamatos a nevelési év során. A gyermekek konfliktusainak megoldására az óvodapedagógusokkal történő konzultációk során van lehetőség. Ha megnyugtató megoldást nem talál a szülő és az óvodapedagógus, akkor előzetes bejelentkezés alapján az óvodavezető nyújt segítséget.

### **5. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN**

- Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszeréé és tárgyi környezete pedagógiai hatásrendszerével biztosítja a gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit, az életkorhoz és egyéni fejlettséghez igazodó műveltségterületek és emberi értékek közvetítését.
- Az érzelmi biztonságot nyújtó, gondoskodó, szeretetteljes óvodai élet megteremtésével a gyermeket bizalom övezzé.
- Feladatunk a gyermek tisztelete, elfogadása, megbecsülése, a különbözőségekhez való alkalmazkodás.
- Minden gyermek egyformán magas színvonalú és szeretetteljes légkörben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek az óvodai nevelés során.
- A gyermeki közösségben végezhető, sokszínű, cselekvő tapasztalatszerzésen alapuló tevékenység megszervezése, a mással nem helyettesíthető szabad játék alapozza a gyermek szükségleteire.
- A gyerekek képességeihez, készségeihez igazodó nevelésünkkel segítjük elő a kreativitás kibontakozását, a gyermeki önállóság, önmegvalósítás lehetőségeinek biztosításával.
- A közösségi életben történő szokás és normarendszer elfogadásának megalapozása folyamatos.
- A német nyelv és kultúra közvetítésének jelenlétével elősegítjük az önazonosság megőrzését, ápolását, átörökítését.
- A gyermekek egyéni fejlesztését kívánjuk elérni a tudatos mozgásfejlesztésünk által.
- A szabad játék elsődlegességének biztosítása meghatározó nevelésünkben.
- A környezettudatos magatartás alakítása, a környezet védelme, óvása természetes jelenlévője nevelésünknek, melynek alapja a szűkebb és tágabb környezetünkkel való érzelmi kötődés kialakítása.
- A sajátos nevelési igényű és a beszéd fogyatékos gyermekek személyiségfejlesztése egyéni fejlődési ütemük mindenkor i figyelembe vételével történik.
- Az elfogadás alkalmazása az óvodai nevelésünkben biztosítja az esélyegyenlőség és a hátránycsökkentő szemlélet beépülését.

- Az óvodás gyermek nevelésének elsődleges színtere a család, nevelésünk meghatározója a kiegészítő funkció biztosítása.
- Az óvodapedagógusok szakmai tudásuk folyamatos fejlesztésére tanévenként 5 nevelés nélküli munkanap tervezhető, melynek időpontjairól a szülőket 7 nappal előbb tájékoztatjuk.
- A szülő előzetes egyeztetés után – gyermekének közös nevelése érdekében – segítséget kérhet az óvodapedagógusoktól (fogadóóra keretében), illetve hospitálhat a gyermek óvodai csoportjában.

## **6. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK**

### **6.1. Az óvoda biztonságos zárása**

A gyermekek védelme, biztonsága és az óvodaépület egészének vagyónvédelme érdekében a bejárati ajtókat 9.00-12.00 és 13.00-15.00 óra között zárva tartjuk. Ha ezen időpontokban távoznak az óvodából, kérjük, hogy az ajtókat az óvoda dolgozóival zárassák be, a bejárati kaput maguk után rendszeresen zárják vissza.

### **6.2. Az óvodai helyiségeinek és udvarának szülők által használatos rendje**

- Az óvoda udvarának és az ott elhelyezésre került játékeszközöknek meghatározott szabályok szerinti használatát óvodapedagógusaink felügyelik, a szülő jelenlétében bekövetkező balesetért már a szülő a felelős.
- Az óvoda területe nem nyilvános játszótér.
- Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

### **6.3. Balesetvédelmi szabályok az óvodában, óvó-védő intézkedések – 20/2012. EMMI-rendelet 129. § (5.)**

Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladata a gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismeretek átadása.

A balesetek megelőzése és az egészség védelme érdekében az óvoda területén szabályaink:

- Az óvoda folyosóján szülővel együtt közlekedő gyermekek a baleset elkerülésének érdekében tartsák be a kialakított szabályokat (pl. ne szaladgáljanak, mert elcsúsznak).
- Balesetet okozható szűrő-, vágóeszközöket, valamint állatot (kutya, macska) az óvoda területére behozni nem szabad.
- Az óvoda egész területén, illetve a bejárattól számított 5 méteres körzeten belül tilos a dohányzás.

Az óvoda nyilvántartja a 20/2012. EMMI-rendelet 169. § (1-2) alapján gyermekbaleseteket, teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul kivizsgálja. Ennek során feltárja a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát - az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével - a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú gyermek, tanuló esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.

#### **6.4. Az óvodán kívül szervezett tevékenységek rendje**

Az óvoda a gyerekek részére kirándulásokat, bábszínház látogatást, stb. szervezhet. A szülők írásos nyilatkozata szükséges, hogy engedélyezi gyermeke óvodán kívüli rendezvényeken való részvételét és a közlekedési eszközök igénybevételét. A gyerekek intézményen kívüli kísérésére csoportonként legalább három fő felnőtt (óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka) kíséretet kell biztosítani.

#### **6.5. Tűz- és bombariadóval kapcsolatos teendők**

Tűz- és bombariadó esetén az óvoda az SZMSZ-ben leírtak szerint jár el. Amennyiben az esemény idején szülők tartózkodnak az óvodában, az arra jogosult intézkedő személy irányítása alapján működnek közre.

#### **6.6. Anyagi felelősség az óvodában**

A szülő, mint a gyermek képviselője anyagilag felelős az óvoda berendezésében, felszerelésében, eszközeiben történő szándékos rongálásból eredő károkozásért.

### **7. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEKNEK AZ ELVEI ÉS FORMÁI**

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el. A célja az óvodába járó gyermekek viselkedésének pozitív irányba való befolyásolása. Ezen intézkedéseink mindig a gyermekek tetteire irányulnak.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

Az óvodánkban elfogadó, szeretetteljes légkörben neveljük a hozzánk járó gyermekeket, az itt dolgozók mosolya és szerető gondoskodása a gyermekek viselkedésének elismerésére is szolgál. A tárgyi jutalmazás eszközét nem használjuk, az óvodapedagógusok biztató szava, öröme, dicsérete, pozitív kiemelése a csoport előtt, dajkálása a pozitív megerősítés fontos eszköze. A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton haladjon, teljesítménye sikeres legyen!

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben.

A fegyelmező intézkedések alkalmazására a balesetveszély megszüntetésének és a közösségi élet pozitív alakulásának elősegítése érdekében kerül sor. Ennek eszköze a gyermek játékból való elterelése, illetve kivonása.

### **8. A FELÜLVIZSGÁLAT RENDJE**

A Házirend tervezetét intézményünk dolgozói és a szülők javaslatainak figyelembevételével az óvodavezető készíti el. A Házirend elfogadásához a szülői szervezet, közösség véleménye szükséges. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el.

A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybeléptetéséhez, melyekből a fenntartóra többletköltség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A Házirend nyilvános az Nkt. 25. § (4) és 20/2012. EMMI-rendelet 82. § (3) bekezdése szerint.

**LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

A Házirend elfogadása a nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik.  
A nevelőtestület a 2019. május 27-én a Házirendet elfogadta.

Az elfogadás hitelül:

.....  
óvodavezető

.....  
óvodapedagógus

A szakmai munkaközösségek élhettek véleményezési jogukkal.

.....  
munkaközösség vezető

A Szülői Szervezet a Házirend elfogadásakor élhetett véleményezési jogával.

Budapest, 2017. május 27.

A Szülői Szervezet nevében:

.....  
Szülői Szervezet képviselője

A Házirend életbeléptetése a fenntartóra többletköltséget nem hárít.

A Házirend dokumentuma az óvoda irattárába a ..... számon került be.

### Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott szülő, gondviselő ezúton kérem, hogy .....  
nevű gyermekemnek 201... .....hó.....napjától 201.... .....hó.....napjáig  
az óvodai foglalkozásról való távolmaradását engedélyezze!

Budapest, 201... .....hó .....nap

Aláírás

szülő, gondviselő

A Pestszentimrei Vackor Óvoda – Kindergarten Vackor (OM azonosítója: 034654) vezetője a  
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése\* alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

***A fenti időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.***

Budapest, 201... .....hó .....nap

óvodavezető aláírása

\*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § „(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

## NYILATKOZAT

online bankkártyás és átutalásos étkezés befizetéshez

Alulírott .....(név)  
..... (lakcím)  
nyilatkozom, hogy gyermekem  
.....(név)  
.....(csoport)  
részére..... tanévben az étkezési térítési díját ..... év .....  
hónapjától banki utalással/online bankkártyás fizetéssel kívánom rendezni.

Utalást kizárólag a kiállított számlán vagy az értesítő e-mail-ben megjelölt K&H Banknál vezetett bankszámlaszámra kezdeményezek, a kiállított átutalásos számlában megadott összegben a megjelölt határidőig, továbbá az átutalás közleményében a számla azonosítóját tüntetem fel.

Amennyiben az átutalás a fizetési határidőig nem történik meg, vagy beazonosíthatatlanná válik, úgy tudomásul veszem, hogy az étkezési térítési díjat az intézményben kizárólag készpénzben egyenlíthetem ki.

Továbbá nyilatkozom, hogy az intézmény által kiadott az átutalási fizetési módhoz kapcsolódó „Szülői Tájékoztató” -t megismertem, valamint az abban foglaltakat megértettem.

Az átutalásos számlával kapcsolatos információkat az alábbi e-mail címre kérem:

**(Kérjük olvashatóan, nyomtatott betűvel kitölteni)**

.....  
e-mail cím

Gyermekem részére az alábbi étkezési típust igénylem: \*

- egyszeri étkezés
- háromszori étkezés
- egyszeri diétás étkezés
- háromszori diétás étkezés

\*Csak egy étkezési típus választható kérjük, a megfelelőt aláhúzással jelölje.

***Kijelentem, hogy a jelen nyilatkozattal összefüggő személyes adatok kezelésével kapcsolatos adatkezelési tájékoztatót az adatkezelő a rendelkezésemre bocsátotta, a tartalmát megismertem és tudomásul vettem és annak ismeretében önkéntes hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy az adatkezelő az online bankkártyás és átutalásos étkezés befizetésére irányuló jelen nyilatkozatomban megjelölt célből a fentiekben megadott személyes adatokat kezelje.***

Budapest, 201... ..

.....  
aláírás

NYILATKOZAT

*Online felületre történő regisztrációhoz*

Név:.....  
Szül.hely,idő:.....  
Anyja:neve:.....  
Lakcím:.....  
E-mail cím **(Kérjük olvashatóan, nyomtatott betűvel kitölteni)**

Telefonszám (ahol nap közben elérhető): .....  
mint az alábbi kiskorú

Név:.....  
osztály:.....  
Szül.hely,idő:.....  
Anyjaneve:.....  
Lakcím:.....  
Intézmény:.....  
OMazonosító:.....

törvényes képviselője (a továbbiakban: Igénybe vevő) nyilatkozom, hogy a Budapest Főváros XVIII. kerület GESZ (a továbbiakban Szolgáltató) által biztosított online felület igénybevételel kívánom intézni gyermekem által igénybe vett étkezési szolgáltatás megrendelését és lemondását az alábbiak szerint:

Belépés (regisztráció)

Az aláírt nyilatkozat alapján Szolgáltató beállítja az Igénybe vevő által megadott e-mail címet, mely után Igénybe vevő részére lehetőség nyílik a bejelentkezésre a 18gesz.eny.hu oldalon. A megadott e-mail címen keresztül történik a kapcsolattartás, erre érkezik a belépéshez szükséges jelszó.

Igénybe vevő első belépése előtt elfogadja a hatályos ÁSZF-t.. Tovább lépésre csak ezt követően kerül sor. Az ÁSZF bármikor elérhető és megtekinthető. Amennyiben több étkezőnél is ugyanaz az e-mail cím van beállítva, úgy az összes hozzá rendelt étkező adata láthatóvá válik.

Megrendelés/lemondás

A 18gesz.eny.hu-n az adott hónapra megrendelt, illetve az adott hónap első munkanapjától, a következő hónapra megrendelhető összes étkezési nap megjelenik.

Egy napra egy adag étel megrendelése, vagy lemondása lehetséges.

Minden változtatásnál feltétlenül szükséges a mentés. Amennyiben nem történik mentés, a változtatások elvesznek és visszaáll az eredeti állapot!

Regisztráció törlése

Igénybe vevő belépését Szolgáltató szüneteltetheti vagy letilthatja. A regisztráció törlése az Igénybe vevő írásbeli kérelmére is történhet.

A fent leírtakat megértettem, azokkal egyetértek!

**A gyermekem étkeztetésére vonatkozó szolgáltatás igénybevételehez kapcsolódó online felületre történő regisztrációval összefüggő adatkezelési tájékoztató tartalmát megismertem és tudomásul vettem, melyet követően aláírással önkéntes hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy a regisztrációhoz szükséges fentiekben megadott személyes adataimat az online fiók létrehozása és működtetése céljából kezelje.**

Budapest, 201.....

aláírás