



Mindszenty József Római Katolikus Óvoda és Nyelvoktató  
Német Nemzetiségi Általános Iskola

# HÁZIREND

## óvoda

PH.

.....  
Béresné Dajka Katalin  
intézményegység-vezető

Budaörs, 2018. szeptember 01.

## TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	3
Általános információk az óvodáról .....	3
A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása .....	3
A házirend hatálya, elfogadása, tartalma, érvényessége .....	3
II. FEJEZET: ELJÁRÁSI SZABÁLYOK .....	4
A jogok gyakorlásának megkezdése, jogviszony létesítése, megszűnése.....	4
Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje .....	4
A beiskolázás óvodai feladatai .....	5
Az óvodában térítésmentesen valamint térítési díj ellenében biztosított ellátások .....	5
Térítési díj befizetése, és visszafizetés rendje .....	5
III. FEJEZET: MUNKARENDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK .....	6
A nyitvatartás rendje .....	6
Érkezés, távozás .....	7
Nevelés nélküli napok felhasználásának elvei .....	7
A gyermekek távolmaradásának igazolásra vonatkozó szabályok.....	7
Betegség .....	8
A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok.....	8
A gyermekek számára behozható tárgyak.....	8
Az udvarhasználat és az intézmény tornatermének használatára vonatkozó szabályok .....	9
Óvodán belüli dohányzás .....	9
Óvó-védő szabályok .....	10
IV. FEJEZET: JOGOK GYAKORLÁSÁNAK LEHETSÉGES MÓDJAI .....	10
A jogok megismerése .....	10
Emberi méltósághoz való jog .....	10
Biztonsághoz, egészséges környezethez való jog .....	11
A szülő joga.....	11
A szülő kötelessége .....	11
A szülők tájékoztatása .....	12
A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	12
Jogorvoslati eljárás .....	13
A gyermekek jutalmazására, büntetésére vonatkozó szabályozások.....	13
V. FEJEZET: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	14
A házirend érvényessége, nyilvánossága, módosítása .....	14
A házirend felülvizsgálati rendje.....	14

## I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### Általános információk az óvodáról

OM azonosító száma: **037744**

Az óvoda neve: **Mindszenty József Római Katolikus Óvoda és Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola**

Az óvoda székhelye: 2040 Budaörs, Szabadság út 18.

Telefonszám, faxszám: 23/441 500

Honlap: [mindszenty-budaors.sulinet.hu](http://mindszenty-budaors.sulinet.hu)

E-mail címe: [mindszentyovoda@gmail.com](mailto:mindszentyovoda@gmail.com)

### Intézményünk pedagógiai célkitűzései

**1.§ (1)** Intézményünk működésének alapja a törvényes lehetőségen és a fenntartói szándékokon túl az, hogy a szülők, szabadon meghozott döntésükként óvodánkat, óvodánk **Pedagógiai Programját** választják gyermekük harmonikus lelki, testi és értelmi fejlődésük, érzelmi és akarat tulajdonságaik fejlesztésének alapjául, ill. keretül.

**(2)** A fentiek értelmében, valamint a **köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 3.§ (2) pontja** alapján az intézmény és annak **valamennyi dolgozója felelős** a gyerekek harmonikus lelki, testi és értelmi fejlődéséért, érzelmi és akarat tulajdonságaik fejlesztéséért, mely felelősséget a szülők a szabad intézményválasztási jogukkal élve, bizalommal osztottak meg óvodánkkal.

**(3)** A szülők az óvodai jogviszony létrehozásával elfogadják intézményünk pedagógiai és nevelési céljait, és együttműködnek ezen célkitűzések eredményes megvalósításáért az intézménnyel.

**(4)** Intézményünk katolikus jellegéből fakadó sajátos nevelési céljait, az erkölcsi nevelésből fakadó feladatokat és követelményeket az intézményi „**ETIKAI KÓDEX**” tartalmazza.

### A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

**2.§** Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de 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.

### A házirend hatálya, elfogadása, tartalma, érvényessége

**3.§ (1)** Szabályai kiterjednek az óvodával jogviszonyban álló minden személyre, gyermeke, óvodapedagógusra, és az intézmény más alkalmazottaira egyaránt. A Házirend vonatkozik az intézményt látogatókra is.

**(2)** Ezt a szabályzatot az óvodavezető készíti el, ehhez kikéri a szülői szervezet véleményét, majd a nevelőtestület fogadja el.

**(3)** A házirend nem ismétli meg a törvényben és egyéb jogi szabályzóknak foglaltakat. A házirend szabályozásának célja, hogy a jogok és kötelességek gyakorlásának, érvényesítésének módozatait, ezek végrehajtásának sajátos rendjét határozza meg, és

szabályozzon olyan kérdésköröket, amelyet a **2011 évi CXC tv. 25§(4) pontja**, valamint a **20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet 5§ (1) és (2) pontja** a házirend szabályozási körébe utal. Az olyan problémák megoldásánál, amelyről sem jogszabály, sem az intézmény szervezeti és működési szabályzata, sem a házirend nem rendelkezik, minden esetben a gyermek hosszú távú érdekét legjobban képviselő döntést kell hozni, kivéve, ha ez károsítaná a gyermekek többségének érdekeit.

## **II. FEJEZET: ELJÁRÁSI SZABÁLYOK**

### **A jogok gyakorlásának megkezdése, jogviszony létesítése, megszűnése**

**4.§ (1)** A joggyakorlás a szülőt nem a beiratkozástól, hanem az óvodai életbe való bekapcsolódástól illetik meg. Ugyancsak ettől a naptól él a gyermek jogviszonya az intézménnyel. A 2011. évi CXC tv. A nemzeti köznevelésről és végrehajtási rendeletei, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazzák a gyermekek, óvodapedagógusok, és szülők egyéni és kollektív jogait. A szervezeti és működési szabályzat, a Házirend az óvoda honlapján, valamint az óvoda vezetőjénél, a tagintézmény-vezetőknél megtekinthetők.

**(2)** A gyermek óvodai jogviszonyának megszüntetését a szülőnek írásban kell kérnie az óvoda vezetőjétől. Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a jegyző, a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermeknek az óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

### **Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje**

**5.§. (1)** Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

**(2)** A beiratkozás, a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg.

**(3)** A gyermek számára lehetőséget biztosítunk, hogy megismerkedhessen óvodánk életével, a gyerekekkel és az óvónókkal.(nyári ismerkedős nap) A szülők számára igyekszünk lehetőséget teremteni óvodánk minél alaposabb megismerésére. Ennek formái: óvodás misék, ünnepségek, rendezvények.

**(4)** A beiratkozás minden év áprilisának utolsó hetében történik. Beiratkozáskor bemutatásra kerülnek a szülők és a gyermek személyazonosságát igazoló dokumentumok.

**(5)** Az óvoda, nevelő intézmény, a gyermek három éves korától addig, amíg a tankötelezettség teljesítését más intézménytípusban meg nem kezdi.

**(6)** Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási tevékenységek és folyamatok keretében folyik.

**(7)** Az óvodai beiratás pontos idejét a határidő előtt legalább 30 nappal nyilvánosságra hozza az óvodavezető, a helyi szokásoknak megfelelően. (Újság, plakát, óvoda honlapján).

- (8) A szülők a beíratáshoz a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, TAJ számát, lakcímkártyát, érvényes orvosi igazolást és a szülő személyi igazolványát hozzák magukkal.
- (9) Óvodánk esetében keresztlevelet, plébánosi, lelkészi ajánlást kérünk a családotól. Az óvodába elsősorban a székesfehérvári egyházmegye területéről fogadunk gyerekeket, a budaörsi gyerekek és a testvérek előnyt élveznek.
- (10) Az óvodába történő felvétel feltétele a gyermek szobatisztasága.
- (11) Gyermek átvétele más intézményekből hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

### **A beiskolázás óvodai feladatai**

- 6.§ (1)** A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket az iskolába beíratni. Az óvoda igazolja, a tanköteles életkorba lépéskor, amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.
- (2) Dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről.
- (3) Szakértői véleménnyel további egy év óvodai nevelésben részesülhet

### **Az óvodában térítésmentesen valamint térítési díj ellenében biztosított ellátások**

**7.§** Az óvodában térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok:

- óvodai foglalkozás;
- a tartósan beteg és sajátos nevelési igényű gyermekek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás;
- gyermekek egészségfejlesztése (valamint a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet külső szolgáltatóval, megállapodás alapján).

### **Térítési díj befizetése, és visszafizetés rendje**

- 8.§ (1)** A gyermeknek napi háromszori étkezését az intézménnyel szerződésben álló közétkeztetési cég biztosítja.
- (2) A gyermek az intézményben igénybevett étkezésért, a Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv.-ben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
- (3) Melegítő konyhával rendelkezünk, így az ételt előre meg kell rendelni.
- (4) Amennyiben gyermeke megbetegszik, kérjük, azon a napon reggel 9.00 óráig, mondja le az étkezést. A lemondást az étkezést biztosító konyha másnaptól tudja elfogadni.
- (5) Gyógyulás után is kérjük jelezni, hogy a gyermek mikor érkezik az óvodába.
- (6) Amennyiben 9.00 óra után történik a jelzés, csak a következő napon tudja a konyha az étkezést módosítani.
- (7) A térítési díj fizetése minden hónap 10. napjáig történik, amikor az előző havi étkezés díja kerül kiegyenlítésre.
- (8) Minden hónapban az elfogyasztott étkezések utáni díj kerül a szülő által befizetésre.
- (9) A térítési díj elmaradása az alábbi szankciókat vonja maga után:
- az első alkalommal a felszólítás írásban történik (11. naptól);
  - ezt követően az intézmény jelzéssel él a lakóhely szerin illetékes jegyző felé (valamint gyermekvédelmi intézkedést vonhat maga után, a hónap 15. napjától).

(10) A 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény az óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosítása alapján, amely 2015. szeptember 1- én lép hatályba. A gyermekétkeztetés ingyenes az óvodai nevelésben részesülő gyermek után abban az esetben ha:

1. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
2. tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő a gyermek,
3. olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
4. olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek,
5. akinek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
6. amennyiben a családban az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át

Az ingyenes gyermekétkeztetést az óvodába járó gyermek szülője nyilatkozat kitöltésével igényelheti.

(11) Az ingyenességre való jogosultság a nyilatkozat keltezésének napjától él.

(12) Az óvoda feladata az élelmiszerekből ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakására vonatkozik az otthonról behozott születésnap, névnapi kínálásra szánt élelmiszerekre is, melyeket minden esetben kérünk számlával igazolni. (ÁNTSZ).

(13) A térítési díjak befizetése postai csekken vagy átutalással történhet.

(14) Indokolt esetben (pl: elköltözés) az óvoda vezetője engedélyezheti a térítési díj készpénzben történő visszatérítését, melynek átvételét – két példányban - a szülő aláírásával igazol.

### **III. FEJEZET: MUNKARENDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

#### **A nyitvatartás rendje**

**9.§ (1)** Az óvoda nyitvatartási rendje a következőképpen történik:

- 6.00- 7.00 óra között technikai feladatokat lát el,
- 7.00- 7.30 között épületenként egy csoportban ügyeletet tart,
- 7.30-16.30 csoportmunka folyik 8 csoportban
- 16.30-17.00 ügyeletet lát el
- 17.00-18.00 technikai feladatokat lát el.

(2) Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változásokról 7 nappal korábban kapnak értesítést a szülők.

(3) Nyári zárva tartás rendjéről február 15.-ig tájékoztatjuk a szülőket (hirdetőtábla, honlap).

(4) Kérjük, hogy a gyermeket minden nap, a csoportok napirendjéhez alkalmazkodva szíveskedjenek reggel 8.00 óráig behozni az óvodába.

(5) Törekedjenek a szülők arra, hogy gyermekeik napi 8.00 óránál több időt ne töltsenek az óvodában.

### **Érkezés, távozás**

**10.§ (1)** Az óvodába érkezés legkésőbbi időpontja 8.00 óra. A sok csoport, a szoros napirend, az udvar és ebédlő beosztása megkövetelik a beérkezésnél tanúsított fegyelmet.

(2) A gyermeket óvodába való érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak.

(3) Az óvodából a gyermek idegennek, vagy rokonnak csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.

(4) A gyermek elvitelekor minden esetben (főleg az udvaron) az óvónőnek szólni kell. Miután a szülő átvette az óvodapedagógustól gyermekét, kérjük, ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyerekek sokaságát.

(5) A gyermek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. ünnepség)

(6) A nap folyamán óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el a gyerek. A szülők tartsák tiszteltben a csoport napirendjét, és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeket.

(7) Az óvoda a gyermekek érdekében a közvetlen utcára nyíló ajtókat zárva tartja, csengő használatával lehet bejutni az épületbe.

(8) A szülő az óvoda nyitvatartási idejének végéig köteles a gyermekét az óvodából elvinni (ellenkező esetben az óvodapedagógus a törvényi szabályoknak megfelelően jár el).

### **Nevelés nélküli napok felhasználásának elvei**

**11.§** Az óvoda az éves munkatervében határozza meg a nevelés nélküli munkanapok időpontját, amelyekről a szülőket a tanév elején írásban tájékoztatja.

### **A gyermekek távolmaradásának igazolásra vonatkozó szabályok**

**12.§ (1)** A gyermek távolmaradását (bármilyen okból történik) a szülőnek be kell jelenteni az adott napon 9.00 óráig, telefonon az óvodatitkárnak, és a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak.

(2) A gyermek mulasztását, a szülőnek minden esetben igazolnia kell. Igazoltnak kell tekinteni a mulasztást, ha

- a szülő előzetesen bejelentette és írásbeli kérelme alapján a távolmaradásra engedélyt kapott,
- a gyermek beteg volt, és az orvos igazolja a hiányzást, s azt az időpontot amikortól a gyermek egészségesen jöhet óvodába,
- a gyermek hatósági intézkedés és egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

(3) Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, óvodás gyermek esetén az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt.

## **Betegség**

- 13.§ (1)** Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz-vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- (2)** Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke betegsége (epylepsiára, allergiára, lázgörcsre, stb.) hajlamos.
- (3)** Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól gondoskodnia kell (mentő, orvos kihívása, a gyermek kórházba szállításáról) az intézkedést követően értesíteni kell a szülőt is.
- (4)** Minden szülőnek, a gyermeke érdekében kötelessége a napközben elérhetőségére (telefonszám) vonatkozó információt megadni az óvodai beiratkozás alkalmával. Ezt az információt az óvodapedagógusok minden nevelési év elején kötelesek egyeztetni a szülővel és aktualizálni az adatokat. A személyes adatok változásáról a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatni kell az óvodát.
- (5)** Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- (6)** Az óvodapedagógusnak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadnia a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve az orvos által rendszeres használatra felírt készítmények esetében.
- (7)** Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvodapedagógus megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- (8)** Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőknek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez

### **A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok**

- 14.§ (1)** A szülő köteles a gyermekét tisztán, ápoltnan hozni az óvodába. A gyermeket a szülők a napi várható időjárásnak megfelelően öltöztessék fel, és váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodjanak.
- (2)** Fontos, hogy az óvodában a gyermek jól érezze magát, ezért praktikus olyan ruhát választani, amelyben csúszhat, mászhat, homokozhat, gurulhat a fűben. A ruhaneműket egyenként jellel kell ellátni.
- (3)** A pihenéshez szükséges fekhelyeket az óvoda biztosítja, az ágyneműt a szülő hozza gyermeke számára.
- (4)** A tornafelszerelést a szervezett mozgáshoz biztosítani kell.

### **A gyermekek számára behozható tárgyak**

- 15.§ (1)** Az óvoda nem vállal felelősséget az óvodapedagógus által nem igényelt, gyermek által az óvodába hozott értékes tárgyak (aranylánc, karóra, karkötő, mobiltelefon, egyéb tárgyak, játékok stb.) megőrzéséért, eltűnéséért. Az ékszerek balesetveszélyesek, így kérjük a szülőket, az óvodában a gyerekek ne használják az említett ékszereket.



- (2) Az óvodába érkező gyermek csak az óvodapedagógus hozzájárulásával, kivételes alkalmakkor hozhat édességet, üdítőt az óvodába.
- (3) A gyerekek testi épségét veszélyeztető tárgyak, anyagok behozatala tilos (tű, kés, olló, gyógyszer)
- (4) Tilos a testékszerek, tetoválások használata
- (5) A pólók feliratozását ellenőrizni kell/idegen nyelv/, valamint az ijesztő vagy agresszivitást sugalmazó képek, matricák használata pólókon szintén tilos /pl. koponya lábszárcsontokkal/
- (6) A helyhiány miatt, csak apró, kisméretű plüssállatok hozhatók be „alvókaként”, nagycsoportban ezekre már nincs szükség.

### **Az udvarhasználat és az intézmény tornatermének használatára vonatkozó szabályok**

- 16.§ (1)** Az óvoda udvarára tilos járművel bejenni, tilos élő állatot behozni.
- (2) A csoportból való távozás után az óvoda játszótere nem használható, a gyerekek felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az udvaron.
  - (3) Tilos rohagálni, kiabálni, kerítésre, tűzlépcsőkre mászni, tetőre felmászni.
  - (4) A tornaterem házirendje:
    - a) A tornatermet a gyerekek testnevelés és, gyógytestnevelés foglalkozásokon használhatják kizárólag óvodapedagógus illetve gyógytornász felügyeletével. Ettől eltérően csak az igazgató engedélyével használható.
    - b) A terem csak váltócipőben vehető igénybe, utcai cipővel belépni TILOS,
    - c) A terembe csak a foglalkozáshoz kapcsolódó felszerelések, eszközök vihetők be, minden mást az öltözőben kell hagyni,
    - d) A foglalkozások után a csoport köteles a teremben rendet tenni (pl. a kapukat, zsámolyokat, padokat a helyükre visszarakni),
    - e) A terem utolsóként használó a bejárat melletti kapcsolótáblán köteles áramtalanítani, és a terem bezárni,
    - f) A tornateremben okozott szándékos károkozást fegyelmi eljárás, és az okozott kár megtérítése követi, ha a kárt okozó személye nem tisztázható, akkor a csoport köteles együttesen helyrehozni a problémát.
  - (5) A testnevelési öltözők házirendje:
    - a) A gyerekek a testnevelés foglalkozások előtt és után az öltözőket rendeltetés szerint használhatják tisztálkodás, átöltözés céljából.
    - b) Az öltözők kulcsát a nevelők kezelik, ők nyitják óra előtt, és zárják az óra végén.
    - c) Az öltözőből, tornateremből a gyerekek csak felnőtt kíséretében mehetnek ki!
    - d) Az öltözőkben hagyott értéktárgyakért, ruhanemükért felelősséget nem vállalunk!
    - e) Az öltözőkben dohányozni TILOS!

### **Óvodán belüli dohányzás**

- 17.§ (1)** Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.
- (2) Az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni tilos! Az óvoda épületében, valamint a kerítésen belüli területén sem lehet dohányzóhelyet kijelölni, akár használják a gyermekek, akár nem! A dohányzóhely nem lehet az intézmény bejáratától számított 5 méteren belül.
  - (3) A szabályzatban foglaltak megsértése fegyelmi eljárással szankcionálható. A szabályzat ellen vétő személy viseli a hatósági eljárás szankcióit és anyagi vonzatát.
  - (4) A szabályzatban foglaltak ellenőrzéséért tagintézményenként a belső ellenőr felelős, aki napi rendszerességgel végrehajtja az ellenőrzést

## **Óvó-védő szabályok**

**18.§ (1)** A gyermekek biztonságának és holmijuk védelme érdekében az óvodapedagógus a gyermek óvodába lépésekor ismerteti az óvó-védő rendszabályokat.

(2) Az intézménnyel kapcsolatban állók számára kötelező óvó-védő szabályok részletes leírása az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

## **IV. FEJEZET: JOGOK GYAKORLÁSÁNAK LEHETSÉGES MÓDJAI**

### **A jogok megismerése**

**19.§ (1)** Az óvoda saját honlapján közzéteszi az óvoda házirendjét, valamint az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén ismertetik a szülőkkel a Házirend szövegét, valamint azokat a magasabb jogszabályokat, amelyek a gyermeki, szülői jogokkal foglalkoznak.

(2) A Házirend továbbá megtalálható az óvodavezető, munkaközösség vezető irodájában, valamint a nevelői szobában.

### **Emberi méltósághoz való jog**

**20.§ (1)** Az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig óvodapedagógus felügyelete alatt álljon.

(2) különös joga, hogy emberi méltóságát és személyiségét tiszteletben tartsák. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

(3) A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

(4) Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).

(5) Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani, joga, hogy egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vegyen részt.

(6) A gyermek 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.

(7) A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Az intézmény dolgozói tartózkodnak a gyerekekkel szemben a durva szavaktól, gúnyos megjegyzésektől, a megalázó hangnemtől.

(8) Nem akadályozhatja viselkedéseivel a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.

(9) A gyermek az óvoda eszközeit, berendezését, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetészerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

(10) A gyermek személyi adatait az óvodavezető, tagintézmény vezető, és a gyermek óvodai csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelhetik, ezeket az adatokat mindegyikük köteles az adatkezelés törvényi szabályainak megfelelően kezelni.

(11) A gyermek fejlődéséről, információt továbbadni a szülőnek, gondviselőnek minden korlátozás nélkül lehet, egyéb személyeknek csak a tagintézmény-vezető engedélyével, az adatkezelés és továbbítás törvényi szabályait betartva lehet.

(12) A szülőnek az óvodavezetőhöz szükséges fordulnia, amennyiben betekintést szeretne nyerni, azzal kapcsolatban, hogy az óvodában hol és milyen adatait tartják nyilván.

## **Biztonsághoz, egészséges környezethez való jog**

**21.§ (1)** A gyermek joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, napirendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

**(2)** A nevelési év elején az óvodapedagógusok ismertetik a gyerekek által követendő magatartási szabályokat, és az intézmény területén lévő általános veszélyforrásokat.

**(3)** A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A rendszeres egészségügyi ellátás (26/1997. (IX. 3.) NM rendelet), Budaörs Város Önkormányzatának Alapellátási Intézményével kötött megállapodás alapján történik. Az alapellátás által megbízott, alábbiakban megnevezett szakemberek végzik a rendelet által meghatározott egészségügyi feladatokat:

- óvodaorvos,
- kijelölt védőnők,
- fogorvos,
- fogászati asszisztens.

**(4)** Az óvoda közreműködik a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésében. Az egészségügyi szolgálat jelzését követően az óvodapedagógusok értesítik a szülőket az őket érintő szükséges információkról.

### **A szülő joga**

**22.§ (1)** A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény, tagintézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

**(2)** Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről évente legalább két alkalommal részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

**(3)** Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet. Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

**(4)** A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

**(5)** Az óvodai étellel, a gyermekekkel kapcsolatos kérdésekkel, problémákkal az óvodapedagógusokhoz, az óvodavezetőhöz, a gyermekvédelmi felelőshöz fordulni

**(6)** Véleményt nyilvánítani, javaslattal élni az óvoda működésével, az óvodai élet valamennyi kérdésével kapcsolatosan (ennek fóruma, módja lehet szülői értekezlet, fogadóóra, írásos beadvány).

**(7)** Panaszaira, felvetett kérdéseire, kulturáltan megfogalmazott bírálataira az óvodavezetőtől 15 napon belül érdemi választ kapjon.

### **A szülő kötelessége**

**23.§ (1)** A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

**(2)** Biztosítsa a gyermeke zavartalan, rendszeres óvodába járását. Abban az évben, amikor betölti a harmadik életévét a gyermek, a nevelési év első napjától óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órán keresztül óvodai nevelésben kell részesülnie.

(3) A jegyző, a szülő kérelmére és az óvodavezető és a védőnő egyetértésével az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

(4) Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti. Eltérő szabályozás vonatkozik a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény hatálya alá tartozó óvodás gyermekekre (veszélyeztetett, HHH, védelembe vett).

(5) Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

(6) Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

(7) Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő-oktató munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

(8) Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, gyermekének egy óvodai napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia.

A kifizetés esedékességét megelőzően tájékoztatni kell a Jegyzőt az igazolt és igazolatlan napok számáról, vagy az óvodai elhelyezés megszűnéséről

### A szülők tájékoztatása

**24.§ (1)** A szülőket az óvoda vezetője a programokról, nevelés nélküli munkanapokról, a szünetek idejéről,

- a csoportok előtti faliújságon keresztül folyamatosan,
- az intézmény honlapján folyamatosan,
- a szülői munkaközösség értekezletén alkalmanként,
- szülői értekezleten tájékoztatja.

(2) A szülőket a **nevelők** a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- a családlátogatásokon,(indokolt esetben)
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin.

### A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

**25.§ (1)** A nehéz anyagi körülmények között élő gyerekek anyagi és természetbeni támogatásban részesülhetnek.

(2) A gyerekek részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős és az óvodavezető véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

(3) A szociális támogatás formái:

- étkezési támogatás,
- kiránduláshoz, táborozáshoz nyújtható anyagi segítség.

(4) A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az intézmény jogosult – előnyt élvez az a gyermek, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

(5) Három vagy több gyermek esetén a szülő nyilatkozata alapján térítési díjkedvezményre jogosult. Ingyenes étkezésre jogosult a rendszeres nevelési támogatásban részesült család gyermeke, illetve tartósan beteg gyermek ellátása esetén.

(6) Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, az óvoda vezetője a kifizetés esedékességét megelőzően tájékoztatja a lakóhely szerinti jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, melyeket a gyermek az óvodából igazoltan és igazolatlanul mulasztott, egyidejűleg arról, hogy a mulasztott napok száma együttesen meghaladta az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, vagy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket.

### **Jogorvoslati eljárás**

**26.§ (1)** A szülők véleménynyilvánítási jogukat szóban (szülői értekezlet, fogadóóra) és írásban egyénileg és a szülői szervezetek által is gyakorolhatják. Az írásos beadványban, melyet az óvodavezetőnek kell címezni, dátumnak, aláírónak kell szerepelnie. Írásos beadványra az óvodavezető köteles 15 napon belül érdemi választ adni.

(2) Ha bármely gyermeket az óvodában bárki általános emberi, gyermeki jogainak gyakorlásában próbál korlátozni, a gyermek szülője erről írásban értesíti, az óvoda vezetőjét. Az óvodavezető a probléma jellegének megfelelően intézkedik.

(3) Szükség esetén vizsgálatot, eljárást indít a tények pontos feltárása és a szükséges intézkedések megtétele érdekében. A vizsgálat, illetve eljárás eredményéről, annak lezárulta után, a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatja az érintett szülőt. Vezető döntése, vagy intézkedése ellen, a szülő eljárást indíthat. Ez esetben a fenntartó (jegyző) jár el és hoz másodfokú döntést:

- jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, valamint
- az óvodai felvétellel, óvodából való kizárással, óvodai jogviszonnyal kapcsolatos érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem esetében.

### **A gyermekek jutalmazására, büntetésére vonatkozó szabályozások**

**27.§ (1)** A Knt. 58§ (1) bekezdése szerint a gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalmazni kell.

(2) A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

- a) a tettek, cselekedetek azok, amiket helyesnek vagy helytelennek ítélünk, így mindig a tetteket minősítjük;
- b) következetesség;
- c) rendszeresség;
- d) minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni;
- e) közösségi érdekek szem előtt tartásával, a legeredményesebb formát kell alkalmazni.

(3) Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái:

- a) szóbeli dicséret (négy szemközt, csoporttársak előtt, szülő jelenlétében)
- b) Rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba falára vagy a csoport faliújságára

c) Adventi, nagyböjti időszakban a jócselekedetek csillagokra, virágokra válthatók.

(4) Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- a) szóbeli figyelmeztetés
- b) határozott tiltás
- c) gyermek szoros felügyelet alá vonása, azzal a céllal, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- d) bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- e) bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- f) a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

## V. FEJEZET: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### A házirend érvényessége, nyilvánossága, módosítása

**28.§ (1)** Az Nkt. 25.§ (4) bekezdésének megfelelően az óvoda **Házirendjét** a nevelőtestület fogadta el a Szülői munkaközösség véleményének kikérésével, a Székesfehérvári Egyházmegye, mint fenntartó egyetértésével.

(2) A **Házirend** 2015. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes. Egyidejűleg az előző, 2013. szeptember 1-én elfogadott Házirend érvényét veszti.

(3) A **Házirend** egy nyomtatott példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

(4) A **Házirend** egy-egy példánya az alábbi helyeken tekinthető meg:

- az iskola fenntartójánál;
- az intézmény irattárában;
- az óvoda és az iskola nevelői szobájában;
- az intézmény igazgatójánál;
- az intézmény honlapján.

(5) A **Házirend** gyerekekre és szülőkre vonatkozó kiemelten fontos rendelkezéseit minden nevelési év elején (szülői értekezlet) az óvodapedagógusoknak ismertetni, és aláírásukkal igazoltatni kell a szülőkkel annak tudomásul vételét.

(6) A **Házirendről** vagy annak egyes pontjairól minden szülő részletes tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától vagy az óvodavezetőtől egy előre egyeztetett időpontban.

(7) A **Házirend** nyilvános, megtekinthető az intézmény honlapján, onnan letölthető.

(8) Az iskola igazgatójánál a **Házirend** módosítására javaslatot tehet:

- a nevelőtestület;
- a Szülői Munkaközösség;
- az iskola fenntartója.

### A házirend felülvizsgálati rendje

**29.§** Jogszabályi és egyéb változások alkalmával megtörténik a Házirend felülvizsgálata.