

**Budaörsi Csicsergő Óvoda/
Kindergarten Piepmätze**

HÁZIREND

Intézmény OM - azonosítója: 032749	Készítette: Veres Gáborné Intézményvezető Ph
Legitimációs eljárás	
1 /2016. 02. 15. határozatszámom elfogadta: Kandrács Eszter nevelőtestület nevében	Véleménynyilvánítók: Holl Zsuzsanna Szülők közössége nevében Horváth Mihályné Alkalmazotti közösség nevében
Német Nemzetiségi Önkormányzat nevében véleményt nyilvánított: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Ph	
<u>Intézményvezetői nyilatkozat</u> Az intézmény felelős vezetőjeként Veres Gáborné nyilatkozom, hogy a Budaörsi Csicsergő Óvoda működését meghatározó HÁZIREND a jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályzó, melynek rendelkezései érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul. intézményvezető Ph	
A dokumentum jellege: Nyilvános	Érvényes: A kihirdetés napjától, 2016. 02. -tól visszavonásig
Verziószám: 1/2016.	Készült: 17 eredeti példányban

2016.

Kedves Szülők!

Befogadó, gyermekközpontú nevelőmunkánk során sokoldalú, derűs, kiegyensúlyozott, egészséges gyermeket szeretnénk nevelni, akik tudnak kommunikálni társaikkal, a velük foglalkozó felnőttekkel, és legyen természetes számukra a sokféle tevékenységben való részvétel. Törekszünk a gyermeki személyiség kibontakoztatására, biztosítva minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést, tudatosan tiszteletbe tartani az egyéni különbözőségeket, motivációt.

A kompetencia alapú program szemléletének megjelenése Pedagógiai Programunkban, annak felismerése, hogy az új átfogó pedagógiai rendszerben még jobban elősegítjük a gyermekek demokratikus nevelését az óvodai nevelésben és a családi környezetben. Így hozzájárulunk a teljes gyermeki személyiség kibontakoztatásához és az új pedagógiai módszer az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével lehetővé teszi a gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakozását.

A ránk bízott gyermekek nevelése közös felelősségünk, ezért szeretnénk, hogy kapcsolatunkat a kölcsönös bizalom és tisztelet jellemezze. Számunkra fontos, hogy Ön, és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és „otthon” érezze magát abban a nevelési rendszerben, amelyet a Budaörsi Csicsergő Óvoda és Rózsa Utcai Tagóvodája nevelőtestülete alakított ki. A nyugalom és biztonság, érdekében készítettük el Házi rendünket, amely segíti az óvoda és a család együttműködését, a derűs, és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.

Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez. Házi rendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekről.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házi rendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek biztonsága, nyugalma, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

.....
Veres Gáborné
intézményvezető

1. Bevezető rendelkezések

A Házirend célja, feladata

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A Házirend további célja, hogy a gyermekek a szülők, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Az 1997.évi XXXI. törvény gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.). évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Fenntartói - étkezési térítési díjak - és nevelőtestületi határozatok

A Házirend időbeli hatálya

A Házirend a nevelőtestület elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által 4/2013. határozatszámom 2013. március 27-én elfogadott korábbi Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, KT elnök és a Szülői Közösség.

A kihirdetés napja: 2016. 02. 26.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

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

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére
- az óvoda által szervezett - a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra
- az intézmény képviselte szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a Pedagógiai Programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a Szülői Közösség minden tagja számára.

A Házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A Házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A Házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a Szülő jogorvoslattal élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

A jogorvoslat kezdeményezése lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda Házirendjében foglaltakkal.

1. Általános információk az óvodáról

Székhely	Elérhetőségek	
	Telefon	E- mail
Budaörsi Csicsergő Óvoda	06-23-415-203	csicsergovezeto@upcmail.hu

Tagintézmény	Elérhetőségek	
	Telefon	E- mail
Budaörsi Csicsergő Óvoda Rózsa Utcai Tagóvodája	06-23-440-439 06-23-415-737	ovodatitkar@rozsaovil.t-online.hu ovodavezeto@rozsaovil.t-online.hu
Az intézmény férőhelyszáma	Férőhely/maximális létszám	Az intézmény hivatalos logója
Budaörsi Csicsergő Óvoda	145 / 174 fő	
Tagintézmény neve	Férőhely/maximális létszám	Tagintézmény logója
Budaörsi Csicsergő Óvoda Rózsa Utcai Tagóvodája	175/210 fő	
Intézményvezető:		
Név	Telefon	E- mail
Veres Gáborné	06-20-462-0610	csicsergovezeto@upcmail.hu
Az intézményvezetés tagjai:		
Intézményvezető helyettesek	Telefon	E- mail
Kandrás Eszter	06-23-415-203	csicsergovezeto@upcmail.hu
Megbízott tagintézmény-vezető		
Czibere Csabáné	06-23-440-439	ovodavezeto@rozsaovil.t-online.hu
Fogadó órájuk: munkaterv szerint, előre egyeztetett időpontban.		
Az óvoda fenntartója		
A fenntartó szerv	Budaörs Város Önkormányzata	

A fenntartó címe	2040 Budaörs, Szabadság út 134.	
A fenntartó e-mailcíme	karsaine.kovacs.judit@budaors.hu	
A fenntartó telefonszáma	06-23-447-851, 06-23-447-852	
Óvodatitkárok	Név	Elérhetősége
Budaörsi Csicsergő Óvoda	Horváth Andrea	06-23-415-203 csicsergo.titkar@upcmail.hu
Budaörsi Csicsergő Óvoda Rózsa Utcai Tagóvodája	Fehérváriné Herczeg Edit Krisztina	06-23-440-439 ovodatitkar@rozsaovil.t-online.hu
Fejlesztést segítő szakemberek	Név	Elérhetősége
Budaörsi Csicsergő Óvoda		
Logopédus	Augusztin Annamária	
Logopédus	Lovas Tünde	tundela@t-online.hu
Fejlesztőpedagógus	Vasváry Noémi	06-20-430-3133
Mozgásfejlesztő	Pappné Gazdag Zsuzsanna	06-20-916-0521
Pszichológus	Kiss Judit	06-20-447-1313
Budaörsi Csicsergő Óvoda Rózsa Utcai Tagóvodája		
Logopédus	Szirtes Friderika	06-20-991-7231
Fejlesztőpedagógus	Nagy Alíz	06-20-542-9951
	Somogyiné Dombay Nóra	06-30-238-6271
Mozgásfejlesztő	Pappné Gazdag Zsuzsanna	06-20-916-0521
Szomatopedagógus	B. Nagy Edina	06-70-364-8356
Pszichológus	Kiss Judit	06-20-447-1313
Az óvoda működési területe:	Budaörs Város Közigazgatási területe a 27/2014. (II.27.) ÖKT határozatban foglaltak szerint	

Az óvoda szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Pedagógiai Program:
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a Nemzeti etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelvei
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

2. A működés rendje

2.1. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik. **Az óvoda napi nyitvatartási ideje valamennyi épületben: 6.00.órától -18.00. óráig** lépcsőzetes munkakezdéssel illetve befejezéssel napi 12 óra.

Az állami ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek általában:

- reggel 6.00. órától - 7.30. óráig
- délután 16.00. órától -18.00. óráig

Az összevonás nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

A **nevelési év** szeptember 1-jétől augusztus 31.-ig tart, mely két részből áll:

- Szervezett tanulási időszak: szeptember 1.-jétől május 31.-ig
- Nyári időszak: június 1-jétől augusztus 31.-ig

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon ügyelet tartása kötelező délelőtt 8.00.-12.00. óráig. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az intézmény/tagintézmény - vezető, illetve az óvodatitkár irodájában történik: a Budaörsi Csicsergő Óvodában 7.30. –15.30. óra között, a Budaörsi Csicsergő Óvoda Rózsa Utcai Tagóvodájában 8.00.-16.00.óra között.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt óvodaépületben fogadjuk a gyermekeket. A gazdaságos működés érdekében óvodaépületeink nem egy időben tartanak zárva.

A **téli időszakban** – karácsony és újév között – előzetes szülői igény felmérés alapján a fenntartó jóváhagyásával óvodánk zárva tart. Az igények figyelembe vételével a gyermekek felügyeletét ellátó óvoda helyéről és idejéről a szülőket hirdetmény formájában értesítjük, melynek tudomásul vételét aláírásukkal hitelesítik.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a **gyermekek létszáma csoportonként a 25 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával**. Rendkívüli esetben – pedagógushiányzás - csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van. A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal - maximum 25 fő - működhet az óvoda.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

Nevelőtestületünk – a törvény által biztosított lehetőség szerint – nevelési évenként legfeljebb **öt nevelés nélküli munkanapot vesz igénybe**. Időpontjáról **hét nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket** és igény szerint ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

Az egész évre meghatározott nevelés nélküli napok időpontjáról az éves Munkatervben a „Nevelés nélküli munkanapok” fejezetben tájékozódhatnak.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

2015. szeptember 1-jétől a Nemzeti köznevelési törvény 3 éves kortól teszi kötelezővé az óvodai feladatellátást. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

2015. szeptember 1-jétől, a gyermek abban az évben, amelyben az harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától a délelőtti folyamán napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét az óvodaköteles gyermeknek – 3 éves kort adott év augusztus 31-ig betöltötte - ha lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található.

Életvitelszerű tartózkodási hely fogalma

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (9) értelmében az Nkt. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a **kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja** és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként **az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel**. Ha ez nem teljesül, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodavezető, illetve az Nkt. 49. § (2) bekezdés szerinti esetben az **óvodavezető vagy a fenntartó által szervezett bizottság jogosult felszólítani** az óvodába jelentkező **gyermek szülőjét**, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított **15 napon belül bemutatja** a területileg illetékes védőnőtől származó, **a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot**.

A gyermek igénybe veheti az óvodát:

- A felvételhez szükséges kort betöltötte.
- Teljesen egészséges illetve a Szakértői Bizottság diagnosztizálja és integrált fejlesztését javasolja.-
- Étkezési térítési díj fizetési kötelezettsége esetén szülője minimum egy hónappal előre az ebédet megrendelte és befizette, ingyenesség esetén az étkezést szülője minimum egy hónappal előre megrendelte.

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, és az étkezési ellátásért járó térítési díj befizetésével válik érvényessé.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek szülője, gyámja között, amelyet a Házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a Házirendben foglalt jogok és köteleességek.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk.

A jelentkezés **a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik**.

A jelentkezési időpont előtt intézményünk bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok, „Ovi-kóstoló” szervezése – az előzetes szülői bejelentkezések alapján – folyamatos, melynek keretében :

- a szülők bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe,
- bekapcsolódhatnak a gyermekek és felnőttek szervezett tevékenységébe,
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás - és szabályrendszerével kapcsolatosan.

Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a gyermekek, akinek:

- rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozata van,
- szülei dolgoznak,
- testvére már az intézményünkbe jár.

A szülők írásbeli tájékoztatásáról - felvétel, elutasítás esetén - az óvodavezető gondoskodik. Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését **írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában** közli a szülővel. A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került. Az óvodába történő felvétel a szülő által kezdeményezett személyes kapcsolat felvétellel, az első - részletes tájékoztatást tartalmazó - szülői értekezleten történő részvétellel, valamint az étkezési térítési díj befizetésével, ingyenesség esetén a megrendelésével válik érvényessé.

A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

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

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

Óvodai átjelentkezés esetén a korábbi óvodából a gyermek fejlődési lapját/naplóját vagy annak másolatát és az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- A gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító.
- A három hónapnál régebbi lakcímet igazoló hatósági igazolvány.
- A gyermek TAJ kártyája.
- A szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.

3.3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje

Az óvoda köteles felvenni, átvenni az óvodaköteles gyermeket, ha lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett – 3 éves - gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, szükséges arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

- Kérjük a kedves Szülőket, hogy az óvodaköteles korú gyermekeket legkésőbb 8.30.-ig, a tanköteles korúakat pedig 8.00. óráig behozni szíveskedjenek, nevelőmunkák eredményessége és az iskolaérettség elérésének érdekében.

3.4. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve Alapító Okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján:

- a) A Budaörsi Csicsergő Óvodában látás -, hallássérült, beszéd fogyatékos gyermekek.
- b) A Budaörsi Csicsergő Óvoda Rózsa Utcai Tagóvodájában látás-, hallássérült, beszéd fogyatékos, mozgássérült, autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek.

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a Szakértői Bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk.

- **A felvétel feltétele, hogy a szakértői véleményben szerepeljen az integrálható állapot és az Alapító Okiratunknak megfelelő sajátos nevelési igény.**
- A felvétel a hivatalos óvodai beiratás keretében történik.
- A felvétel – kivételes és egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év kezdetével, szeptember 1-jével lép életbe.
- A felvételtől való döntés előtt az intézményvezető egyeztet az intézmény szakembereivel. A felvételtől az intézmény mindenkor vezetője dönt.
- Az intézményvezető befogadó nyilatkozatot állít ki a szakértői bizottsági kijelöléshez, amennyiben az intézmény a gyermek együttnevelését vállalni tudja. A gyermek nem kezdheti meg az intézmény látogatását, míg az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága erre az intézményt írásban, (előzetes) szakértői javaslat keretében ki nem jelöli.
- A felvételre kerülő sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása az irányelveknek megfelelően nem életkor, hanem illeszthetőség (állapot / diagnózis / egyedi igények/ óvodai adottságok) mérlegelése és optimalizálása alapján történik.
- A felvétel elbírálásánál a csoportok és a fejlesztést ellátó pedagógusok terhelhetőségét figyelembe vesszük, hogy a megfelelő ellátást valamennyi együtt nevelt gyermeknek előírás - jogszabályi környezet / szakértői javaslat - szerint elláthassunk. Az együttneveltek és kortársak jogainak védelmében a szakmai ajánlásoknak megfelelően egy csoportba lehetőség szerint csak egy, csoportlétszámnál 3 gyermekként figyelembe veendő kóddal és maximum kettő, csoportlétszámnál 2 gyermekként figyelembe veendő kóddal érkező - tehát csoportonként maximum három - gyermek ellátását vállaljuk. Ezen létszám fölött az együttnevelés természetéből eredő, gyakori „rendkívüli” helyzetek /

események miatt nem tudjuk garantálni a zökkenőmentes óvodai élet biztosítását. Ezen keretek között tudjuk azon gyermekek további ellátásának és fejlesztésének megkezdését biztosítani, akik az óvodába lépést követően kapnak diagnózist. Illetve azon sajátos nevelési igényű gyermekek folytatólagos ellátását a Szakértői Bizottság hatéves korban meghosszabbított óvodai fejlesztés mellett dönt.

➤ Amennyiben a gyermek fejlődése megtorpan / súlyos vagy veszélyes viselkedésszervezési nehézségeket mutat, és ezt nem tudjuk az óvoda keretein belül, pedagógiai módszerekkel legfeljebb három hónap alatt jelentősen csökkenteni, jogunk és kötelességünk a gyermek és kortársai érdekében soron kívüli felülvizsgálatot / áthelyezést kezdeményezni. A problémák orvoslásának érdekében, rendkívül indokolt esetben a gyermeket intézményen belüli másik csoportba áthelyezhetjük. A szakemberek a csoportokban való munkavégzésük kapcsán megfigyelt eltérő fejlődésmenettel kapcsolatban jelzési kötelezettségének mind a nevelőtestület, mind a szülők felé eleget tesz, a gyermek kivizsgálásának megkezdése érdekében.

➤ Abban a nevelési évben, amely végén - augusztus 31-ig - a sajátos nevelési igényű gyermek betölti a hatodik életévét, a jogszabályi környezetnek megfelelően szakértői felülvizsgálatra / beiskolázási vizsgálatra küldjük az integráltan nevelkedő gyermekeket. A vizsgálat kérésekor jelezzük a Szakértői Bizottság felé a nevelőtestület döntését arról, hogy a gyermek meghosszabbított óvodai nevelését javasoljuk-e, illetve vállalni tudjuk-e.

➤ A mérlegelés és döntés joga az intézményt terheli a belső viszonyok ismeretében és figyelembe vételével.

3.5. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A jegyző a szülő kérelmére 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. Az a **szülő**, aki a gyermeke öt éves koráig **felmentést kér** a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, az óvodai beiratkozásra meghatározott időtartam kezdő időpontjáig kell, hogy **benyújtsa a kérelmét** a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint **illetékes jegyzőhöz**, továbbá **a kérelem másolatát a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjéhez**. A nevelési év során is kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

3.6. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján - ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.
- 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.
- Megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen az óvodaköteles gyermek esetén tizenegy nap.

- Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője** – a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot.**
- Ha az óvodaköteles gyermek **igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános Szabálysértési Hatóságot.**
- Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása **egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes Gyámhatóságot.**

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának bejelentése.

Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek

szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé kötelezettség a szülői **elérhetőség változásának pontos bejelentése.**

➤ A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

➤ Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a gyermek – a szülő előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra. Az engedélyezés helyi rendje szerint hivatalos kikérőt – formanyomtatványt - kell benyújtani, melyet:

- ✓ a csoportos óvodapedagógus (ha a kikérés 1-3 napig terjed), illetve
- ✓ az óvodavezető / (ha a kikérés 3 napon túl terjed) hagy jóvá.

➤ **Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti.**

➤ **A gyermek beteg volt.** Amennyiben ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. **Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is, melynek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálnia szükséges. A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket.** Az igazolás papír alapon fogadható el.

- A gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A gyermek hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.
- A gyermek egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A hiányzást a szülő írásban igazolhatja.

A gyermek részére a szülő összesen legfeljebb három napot igazolhat a fentiek alapján. A szülő nem köteles indokolni a gyermek hiányzásának okát.

A hiányzás igazolását az óvodai nevelés ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 3 napon belül be kell mutatni.

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, melynek értelmében az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, nem felügyeleti feladatokból. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a tanköteles gyermekek reggel legkésőbb 8.00.óraig, az óvodakötelesek 8.30. óráig érkezzenek be saját csoportjaikba. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor – **a napirend zavarása nélkül** - behozhatják és hazavihetik, ha a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

- **Reggel 8.00. óráig.**
- **Délben 12.30.-13.00. között.**
- **Délután 15.30. - órától folyamatosan.**

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben **kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvó néniktől kérjék ki. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.**

Az óvoda kapuján / bejáratí aytáján gyermekeiket egyedül ne engedjék közlekedni!

A Budaörsi Csicsergő Óvoda kapuja és Rózsa Utcái Tagóvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében elektromos zárral működik, melynek használata valamennyi dolgozó és Szülő feladata.

A gyermeket az óvodából a Szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a Szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvónőket írásban értesíteni.

A Szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a Szülőnek kell átadni az óvónőnek. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a Szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

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

Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a szülőket telefonon felhívni, amennyiben a Szülő telefonon történő megkeresése sikertelen a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

Általános, keretjellegű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6.00. - 9.00.	Szabad játéktevékenység, egyéni és mikro csoportos tevékenységek, mozgásfejlesztés (kötelező vagy kezdeményezett)
9.00. - 9.30.	Testápolás, tízórai
9.30. - 10.30.	Játékba integrált tanulási tevékenységek
10:30. – 12.00.	Játék a levegőn, séta
12.00. - 13.00.	Testápolás, ebéd
13.00. – 15.00.	Pihenés
15.00. - 18.00.	Testápolás, uzsonna, szabad játék, felajánlott választható tevékenységek

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

6. Gyermek az óvodában

6.1. A gyermek joga:

- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- Adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- Az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, étkeztetésben részesüljön.

6.2. A gyermekek kötelessége:

- Az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
A tankötelezettség kezdetéről az óvoda vezetője; ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság; az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- A szülő hozzájárulása esetén vegyen részt egészségügyi szűrővizsgálaton.
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- **Tartsa tiszteletben az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait.**

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint - kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt - életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző használata
- a WC rendeltetésszerű használata
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- a csoportszobába váltócipőben léphet be

7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- a csoportszobából csak engedéllyel, a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat
- az épületből csak a szülővel - törvényes képviselővel - léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvópedagógus a bejelentést tudomásul vette
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

Kérjük, hogy a gyermekeket szüleik, vagy az általuk írásban meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok - ÁNTSZ, Munkavédelmi Szakhatóság, Tűzvédelmi Szakhatóság - által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény - tűz és bombariadó, természeti katasztrófa - esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya: a rendkívüli esemenynél használt jelzés – sziréna - hallatára a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleiknek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- **A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő a gyermekét az óvodában a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.**
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- **Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszóteri tevékenységre” ne használják.**
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a telephely vezetőjének.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában.
- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések - fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás - miatt.
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos a kertbe, épületbe a vezető engedélye nélkül állatot behozni!

9. A gyermekek felszerelései és eszközei

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Váltócipő - jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli - a csoportszobai tartózkodáshoz
- Udvari játszórúha és cipő
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha - rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő.
- Egy-két váltás fehérnemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit - logopédiai fejlesztés, gyógytestnevelés - az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.

- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szúró eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- Az óvodapedagógus által – havi egy játéknappal – engedélyezett kedvenc játékok behozhatók, játékba történő bevonásuk az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendő - mindenki játszhat vele a nap folyamán -, azonban megrongálódásuk esetén az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak - fésű, fogkefe - tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

Az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje

- A testnevelési foglalkozáson a gyerekek kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és a pedagógusi utasításokat betartani.
- A testnevelés foglalkozásokon tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a gyerekek.
- Kérjük, ne hozzanak a gyerekek az intézménybe veszélyes eszköznek minősülő tárgyat. Balesetvédelmi okból bármilyen anyagból készült gyerekre veszélyes tárgyat, ékszer (hajpántot, gyűrűt, stb.) nem viselhetnek az óvodások. Azokat a foglalkozás megkezdése előtt a csoportszobában, meghatározott helyen teszik le a gyerekek. Kérjük, a kislányok hosszú haját összefogni szíveskedjenek.
- A szülők csak az előre meghatározott helyiségeket használhatják: gyermekük öltözőjét, az óvodatitkári, vezetői irodát, könyvtárszobát, folyosót, lépcsőházat, udvart. Esetenként – konzultáció, intézményi rendezvények, ünnepek alkalmával - logopédiai szobát, csoportszobát, tornatermet.
- A gyermeköltözőkben kizárólag a gyermek óvodai életéhez szükséges ruhaneműket lehet tárolni. Véletlenül más gyermek elvitt ruháját, személyes holmiját hozzák vissza jogos tulajdonosának!
- Igény szerint – az óvodapedagógusok és az óvodavezető egyetértésével a csoport zavarása nélkül – a szülők a nap bármely szakaszában bekapcsolódhatnak a gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. Egészségügyi okok miatt a szülők a csoportszobába illetve a gyermekmosdókba utcai cipőbe kérjük ne lépjenek be! Javasoljuk a váltócipő vagy a cipővédő lábszák használatát.
- A szülők az óvoda területén gyermekük átadásáig és átvételéig tartózkodhatnak.

- A csoporthoz tartozó mosdót, WC-t, törölközőt csak az óvodások és az intézmény dolgozói használhatják. Az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni.
- Élelmiszert az óvoda öltözőjében tárolni nem lehet.
- A babakocsikat a földszinti folyosón, a bejáratnál, a Rózsa Utcai Tagóvodában a bejáratnál lévő aulában kérjük elhelyezni.
- A gyermekek védelmében az óvoda dolgozóival egyetemben óvják és védjék az épület tisztaságát és rendjét. Ellenőrizték és rendszeresen zárják / csukják a bejárat kaput / ajtót.
- A gyermeke biztonsága érdekében az udvaron csak óvónői felügyelettel tartózkodhatnak a gyerekek. Kérjük a szülőket, hogy hosszabb beszélgetésekkel ne zavarják az óvodapedagógusokat.
- A nyugodt és kulturált étkezés érdekében a gyermekeket az intézményből a napirendnek megfelelően 12.30. – 13 óra között, és délután 15 órától kérjük elvinni.
- A délben elvitt gyerek ne zavarja az épületben és az udvaron, az alvó gyerekeket.
- Az óvoda épületében és a hozzátartozó területeken felügyelet nélkül gyermek, - testvér, vendég gyerek – nem tartózkodhat.
- A tornateremben pedagógiai felügyelet nélkül gyermek nem tartózkodhat! A foglalkozásokra - a tornaterem beosztási rendjét figyelembe véve - pedagógus kíséretében mehetnek a gyerekek.

10. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

Az a szülő, aki nem jogosult a kedvezmények igénybevételére gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg, melyről a Szülőket tájékoztatjuk.

10.1. A befizetések eljárásrendje

- A térítési díjat előre, minden hónapban a meghatározott és előzetesen – a Csicssergő Óvodában a csoportszobák faliújságain, a Rózsa Utcai Tagintézményben a bejárat ajtókon - közzétett időpontokban – havonta két nap – az óvodatitkár irodájában készpénzben, illetve internetes átutalással lehet rendezni.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen befizetési kötelezettségének.

10.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- Hiányzás esetén az étkezést le lehet mondani személyesen vagy telefonon az óvodatitkárnál. A reggel 9 óráig történő lemondás másnapról lép életbe, és a tárgyhót követő hónap befizetésénél írható jóvá.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

- **Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!**
- Hiányzás utáni visszatérés esetén az étkezés igénylése ugyanígy személyesen vagy telefonon történik.

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (ÁNTSZ), ugyanez vonatkozik a születésnap vagy névnap kínálás céljából behozott élelmiszerekre. Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel

10.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek után ha:

- **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,**
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról a határozat
- **Tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek,**
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.
- **Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.**
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat
- **Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát, azaz 89.408 forintot.**
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről. /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk/
- **Nevelésbe vették**
Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről.

10.4. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával - az óvodapedagógusok döntése alapján - az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, illetve uzsonna.

Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

- Orvosi igazolás és javaslat alapján – amennyiben vállalni tudja - az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat biztosítja az étel érzékeny gyermekek ellátását.
- Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:
A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 és +5 °C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.
Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.
Az étel átforrósítására megfelelő berendezés - mikrohullámú sütő - kell, hogy rendelkezésre álljon. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik. A tálalókonyhán ilyen típusú tevékenység végzéséhez az ÁNTSZ engedélye szükséges.

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

Az intézményvezető felelős:

- A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért.
- A gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért.
- A szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi előterjesszék.

12. 1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati vizsgálaton.
- A tagóvoda vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvónői felügyelet
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- Óvodánk védőnője szükség és igény szerint látogatja az intézményt, melynek keretében általános higiénés – tisztasági, tetvességi - vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

12.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda dolgozói léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelembe kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével kérjük, hogy ne hozzanak!

12.4. Egyéb rendelkezések

- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- Az óvoda épületében és azon kívül 30 méter távolságban dohányozni tilos!

13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend.

Az óvoda gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez;
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap. Előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban hospitálhat.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- Simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika
- Csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás
- Rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a folyosó „Büszkék vagyunk rád!” oldalára.

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés – büntetés - célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a **kíváncos magatartásra történő rámutatás**. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a **szülők otthon is erősítsék gyermekeikben**.

15. A Budaörsi Csicsergő Óvodában és Rózsa Utcai Tagóvodájában a csoportos igény illetve érdekvérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az intézményvezető/tagóvoda-vezető a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

- Intézményvezető/tagóvoda-vezető
- Jegyző: törvény, jogszabály sértés esetén

16. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvónők, óvodánk logopédusa, valamint az óvodánk pszichológusa állapítják meg. Minden gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra, mely:

- igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába szükséges fejlettséget, vagy
- javasolja a gyermek további óvodai nevelésben való részvételét, vagy
- javasolja, hogy a szülő a gyermeket az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása céljából Pedagógiai Szakszolgálathoz vigye el.

Amennyiben a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor határozatban kerül rögzítésre.

Kérdésként kérjük a Pedagógiai Szakszolgálat, illetve ha szükséges, Szakértői Bizottság iskolaérettségi vizsgálatát.

A kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.

A SNI - sajátos nevelési igényű - gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló Szakértői Bizottság véleményét minden esetben meg kell kérni.

A 7. életévüket betöltött gyermekek óvodában maradásához nevelőtestületi döntés, szülői beleegyezés és Szakértői Bizottsági, vagy egyéb szakszolgálati vélemény szükséges.

A szülőnek az iskolai beíratások időszakában tanköteles gyermekét minden esetben be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

Az iskolai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- Óvodai szakvélemény, melynek eredeti példányát a szülő kapja meg, a másolati példányát az óvodai irattárban kell megőrizni. Az óvodai szakvéleményt a szülő és az óvodavezető aláírása hitelesíti.
- A Szakértői Bizottsághoz utalt gyermekeknél a Szakértői Bizottság által kiadott szakvélemény.

17. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első heteiben kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

18. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének, a magas elvárások szerint tegyen eleget a szülőknek, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél – óvoda/szülők - tájékoztatják egymást az adott körülmények fennállásáról.

19.1. Óvodánkban a szülő joga:

- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdésről, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről.
- **Tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumokat megismerje – Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend -, azokat véleményezze.
- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Gyermek neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét.
- Kezdeményezze Szülői Szervezet vagy Óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- Írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- Az óvodavezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon.
- Az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését.
- A szülők közösségének tagjaként meghatározza, a különböző programokhoz való hozzájárulás mértékét.
- A gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- A nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, részesüljön.

- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Értékelje az óvodapedagógus/vezető munkáját.
- Panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

19.2. A szülő kötelessége:

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit.
- Együttműködjön az óvodával.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógussal is.
- Három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését.
- Tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, t tanúsítson tiszteletet irántuk.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Gyermekeivel megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. [Nkt. 72.§. (1-5)] Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- Az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg.
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra.
- Évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.

19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:

- A működés rendje, a gyermekek fogadása.
- Belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával.
- A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja.
- Külső kapcsolatok rendszere, formája, módja.
- Az ünnepélyek, megemlékezések rendje.
- Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás.
- Az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban.
- A szülőket anyagilag is érintő ügyekben.
- A szülői értekezlet napirendjének meghatározásában.
- Az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában.
- A Munkatervnek a szülőket is érintő részében.
- A hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában.
- Vezetői pályázatnál.
- Az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan.
- Az intézményvezető és az óvodapedagógus munkájának értékelése.

19.4. A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ, Éves Munkaterv, Házi rend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, Önértékelés, tanfelügyelet.

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai:

- szülői értekezletek
- fogadó órák
- elégedettségmérési lapok kitöltése
- szülői szervezetben való aktív részvétel
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

19.6. A véleménynyilvánítás formája

- írásban - elektronikus formában is - a vezető / tagintézmény - vezető felé
- szóban az óvodapedagógus felé
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat illetőleg a Házi rend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házi rend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők nyomtatott formátumban kapják meg. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.
- A Pedagógiai Program és az SZMSZ az óvoda honlapján, valamint a vezető/tagintézmény - vezető irodájában érhető el.

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, vezető-helyetteseitől, tagintézmény-vezetőtől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül -15 nap - érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvodavezető-helyetteseinek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házi rendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házi rendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házi rend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házi rend és az éves Munkaterv, annak különösen az esemény naptára elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt – intézményvezetői iroda - helyen.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyílt napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportok faliújságain elhelyezett jelentkezési lapokon lehet írásban jelezni.

20.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- a) A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a különórák idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- b) Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.
- c) A vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.
- d) A különórákkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra a **szülőktől éves szinten beszedhető legmagasabb összeget** csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat – bábszínház, kirándulások, zenés gyermekműsorok, a csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások - a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

20.4. Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai szolgáltatás:** minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és beszédindító foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- A Pedagógiai Programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

21. 1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az intézmény/tagintézmény - vezető jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- A jóváhagyás során figyelembe kell venni a Képviselő – testület határozatát, mely az ingyenes sajtótermékek terjesztését szabályozza az intézményekben.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az óvoda/tagintézmény-vezető által megbízott személy tehet ki szórólapokat, plakátokat. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a falújságra.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az óvodatitkár kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

23. Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvoda/fejlesztő/mozgásfejlesztő pedagógusaiktól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása-átvételekor csak nagyon röviden van lehetőség, mivel a pedagógusnak a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után fogadóórát kérni.

Az óvoda/fejlesztő/mozgásfejlesztő pedagógusok, logopédusok és a pszichológus előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják. A megjelenített időpontra bejelentkezés szükséges.

Az intézmény / tagintézmény – vezetőtől és intézményvezető – helyettesektől fogadó órát személyesen, illetve telefonon lehet kérni, az intézmény illetve tagintézmény telefonszámán.

24. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Legitimációs záradék

A HÁZIRENDET készítette: Veres Gáborné Intézményvezető	Dátum: 2016. 02.15. Kandrás Eszter nevelőtestület nevében aláírás
Az óvoda Közalkalmazotti Tanácsa az óvoda HÁZIRENDJÉBEN foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.	Dátum: 2016.02. Közalkalmazotti Tanács nevében aláírás
A Szülői Képviselő, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.	Dátum: 2016.02. Holl Zsuzsanna Szülői Szervezet nevében aláírás
A települési önkormányzat a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez az egyetértési jogát korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta	Dátum: Önkormányzat nevében aláírás Ph.
A nevelőtestület az 1/2016. számú határozatával az óvoda Házirendjét döntési hatáskörében elfogadta.	Dátum: Veres Gáborné Intézményvezető aláírása Ph.

**Melléklet: Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye
Jegyzőkönyv**