

IKTATÓ SZÁM: H-31/2017

PESTSZENTLŐRINCI PITYPANG ÓVODA

SZÉKHELY: 1181. BUDAPEST KONDOR BÉLA SÉTÁNY 12.



HÁZIREND

www.pitypangovoda.hu
e-mail: bp18@pitypangovoda.hu

Intézményvezető:
Knizner Anikó

Tartalomjegyzék

I. AZ INTÉZMÉNY AZONOSÍTÓI, ELÉRHETŐSÉGEI.....	3
II. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	3
III. GYERMEK AZ ÓVODÁBAN	4
AZ ÓVODA IGÉNYBEVÉTELE	4
AZ ÓVODÁBA ÉRKEZÉS ÉS TÁVOZÁS RENDJE	4
TÁVOLMARADÁS BEJELENTÉSE, IGAZOLÁSA	5
IGAZOLATLAN HIÁNYZÁS	5
AZ ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK, LEMONDÁSÁNAK ÉS VISSZATÉRÍTÉSÉNEK RENDJE.....	5
IV. CSALÁDOK AZ INTÉZMÉNYBEN.....	6
SZÜLŐI SZERVEZET AZ INTÉZMÉNYBEN.....	8
EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS ÓVODA ÉS A SZÜLŐK KÖZÖTT	8
V. DOLGOZÓK AZ INTÉZMÉNYBEN	8
A PEDAGÓGUSOK JOGAI	8
VI. BIZTONSÁGI ÉS VAGYON VÉDELMI SZABÁLYOK ÉS ELŐÍRÁSOK.....	9
FELELŐSSÉG A GYERMEKÉRT	9
AZ ÓVODÁN KÍVÜLI PROGRAMOK RENDJE	9
VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	9
AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGA.....	10
HIRDET MÉNYEK	10
VII. A HÁZIRENDHEZ KAPCSOLÓDÓ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK.....	10

I. Az intézmény azonosítói, elérhetőségei

Az intézmény neve: Pestszentlőrinci Pitypang Óvoda
Rövidített neve: Pitypang Óvoda
Cím: Budapest 1181. Kondor Béla sétány 12.
Telefonközpont száma: 1 / 295 31 61
E-mail cím: bp18@pitypangovoda.hu

Az intézmény fenntartója: Budapest Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre
 Önkormányzata
 1184. Budapest, Üllői út 400.

Gazdálkodását a Budapest XVIII. ker. Gazdasági Ellátó Szolgálat (GESZ) segíti.

Intézményvezető:	Knizner Anikó	tel:	1 / 295 31 61
Intézményvezető helyettes:	Darmosné Hunyadi Ágnes	tel:	1/ 295 31 61
Gyermekvédelmi felelős:	Cakó Lászlóné	tel:	1/ 295 31 61

Fogadó órák előzetes egyeztetés szerint

Férőhelyek száma:	maximum: 168
Csoportok száma:	6
Csoport-szervezés:	vegyes korosztály
Nevelési időszak:	szeptember 1.-től augusztus 31.-ig
Napi nyitva tartás:	fenntartói döntés szerint

II. Általános szabályok

A házirend összefoglalja azoknak a jogoknak, köteleességeknek, eljárásoknak a sokaságát, amelyeket törvények, rendeletek szabályoznak. Tartalmazza továbbá a nevelőtestület által meghatározott szabályokat, melyek alapján a gyermekek biztonsága, körülményei, a családokkal történő kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás magas szinten valósítható meg.

Hatálya kiterjed minden óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, közvetlen hozzátartozóikra, dolgozóira, és az intézménybe lépő vendégekre.

A házirend az adott nevelési évre szóló munkatervével együtt szabályozza a belső rendet. Összhangban áll az intézmény működését szabályozó egyéb dokumentumokkal, úgy, mint Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, Pedagógiai Program.

A házirendet az intézménnyel jogviszonyba lépő szülők a jogviszony létrejöttékor e-mailben, vagy az első szülői értekezleten írott formában kapják meg. Módosítás után, illetve az év bármely szakaszában, a családi szobában tanulmányozható.

Felülvizsgálatára, módosítására a nevelőtestület tagjai tehetnek javaslatot.

Nyitva tartás rendje

Az intézmény nyitva tartási idejét a fenntartó határozza meg, mely a munkatervben és a honlapon kerül rögzítésre.

A nevelési év munkanapjain a gyermekek a saját csoportjukban tartózkodnak, az általuk jól ismert pedagógusok segítik fejlődésüket, óvják egészségüket. Rendkívüli események, technikai problémák nagyszámú hiányzás esetén az intézmény vezetője, vagy helyettese csoportösszevonást engedélyezhet. Ilyen esetekről a szülők az óvodai hirdetőkön kapnak tájékoztatást.

7.00 óráig és délután 16.30 órán kívüli nyitvatartási időben az óvodában tartózkodó gyermekek zárásig az összevont csoport mellé beosztott pedagógussal a csoportszobában, a családi szobában vagy az udvaron tartózkodhatnak. Ettől eltérő egyedi szervezésről az intézményvezető gondoskodik.

A nyári időszakban, június július augusztus hónapokban a kialakított nyári napirend szerint összevont csoportok működnek. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli

munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatja az óvodai hirdetőn a szülőket az intézményvezető.

Amennyiben a gyermek elhelyezése a zárás alatt más módon nem oldható meg, az átmeneti időszakra a szülő kérhet gyermeke számára másik óvodában elhelyezést. A fenntartó által kijelölt intézményről az óvodapedagógusok adnak tájékoztatást.

A nevelési év során öt nevelés nélküli nap áll a nevelőtestület rendelkezésére, amikor az óvoda zárva tart. Ezek ideje alatt a szülők egyéni kérésére a Robogó óvoda biztosít felügyeletet azoknak a gyermekeknek, akiknek szülei erre igényt tartanak. Előzetes igénybejelentést követően az óvodatitkár intézkedik a gyermek étkeztetéséről, külön szülői beleegyezés nélkül továbbítja a Robogó Óvoda vezetője számára a gyermek személyes adatait, a szülők napközbeni telefonszámát.

III. Gyermek az óvodában

Az óvoda igénybevétele

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. Az intézmény szolgáltatásait az intézménnyel jogviszonyban lévő gyermekek vehetik igénybe. Minden óvodás gyermeknek nemzeti-etnikai hovatartozásától függetlenül joga, hogy segítő, elfogadó, szeretetteljes légkörben, egyéni adottságainak, képességeinek megfelelő nevelésben részesüljön. Játékos tevékenységeken keresztül kapjon segítséget személyiségének kibontakozásához. Joga van a higiénikus, esztétikus, biztonságos környezethez az óvoda épületében és udvarán.

Az intézményben található és gyermekek által is használható helyiségek: Az intézmény folyosója, a folyosóhoz tartozó gyermekmosdó, csoportszoba, a csoportszobákhoz tartozó belső helyiségek, tornaszoba, fejlesztő szoba és családi szoba. A csoportszobák kötelező eszköztárához a csoportnapló tartozik.

Kötelező az óvodai elhelyezés biztosítása abban az esetben, ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét – nem tagadhatja meg a hátrányos helyzetű gyermek, továbbá annak a gyermeknek a felvételét, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§-a alapján jogosult a gyermek napközbeni ellátásának igénybevételére, illetve akinek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

A gyermekek nagyobb csoportját alkotják az életkoruktól függetlenül

- az azonos csoportba járó gyermekek;
- intézményi szinten csoportba osztástól függetlenül az azonos életkorú gyermekek;
- speciális nevelési programba épített fejlesztésben résztvevő gyermekek.

A gyerekek csoportba való besorolásáról a vezető dönt.

A családok számára szervezett rendezvényeken óvodásaink testvérei a szülőkkel együtt kapcsolódhatnak be az életkoruknak megfelelő tevékenységekbe.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására, vagy, ha a gyermeket felvették az iskolába - a nevelési év utolsó napján,

Az intézmény fenntartói döntés alapján elláthatja a körzetébe tartozó enyhe értelmi fogyatékos és a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos, illetve súlyos rendellenességével küzdő sajátos nevelési igényű gyermekeket, a kerület közigazgatási határán belül élő beszéd fogyatékos gyermekeket amennyiben azok a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhetőek, oktathatók. Az óvodapedagógusok és dajkák munkájuk során befogadó neveléssel valósítják meg az egyéni fejlesztés feladatait, melyhez a gyermek egyéni igényei szerint az intézménybe kijáró szakemberek nyújtanak segítséget.

Az óvodába érkezés és távozás rendje

Érkezéskor és távozáskor a szülők, vagy az arra felhatalmazott személyek minden esetben a gyermekek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak adják át, illetve tőle vehetik át gyermeküket.

A gyermekcsoportok napirendjéről, a tevékenységekről a csoportok pedagógusai tájékoztatják a szülőket, akik ennek tükrében dönthetnek az óvodába érkezés időpontjáról.

A gyermekek és a szülők a folyosón lévő öltözőszekrényben helyezhetik el a csoportszobai tartózkodáshoz nem szükséges ruházatot, játéktevékenységekhez kényelmes váltó ruhát és a teremben való tartózkodásra alkalmas váltócipőt.

Az óvoda nyitvatartási időn belül vehető igénybe. Rendkívüli esetben, amennyiben a szülő feltételezhetően nem érkezik zárásig az óvodába, akadályoztatás esetén értesíti az óvodát erről, ezúton egyeztetni a pedagógussal a várható érkezés időpontját. Amennyiben a szóbeli egyeztetés nem jön létre, abban az esetben, 18.00 óra után a pedagógus a Gyermekek Átmeneti Otthonában (Kondor Béla sétány) helyezi el a gyermeket, melyről az intézmény bejáratánál kihelyezetten köteles értesíteni a szülőt. Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint, amennyiben ez rendszeressé válik, az óvoda vezetője „elhanyagoló nevelés gyanúja” miatt jelzést küld a Gyermekjóléti Szolgálatnak, mely a törvényben meghatározottak szerint jár el.

A szülő a gyermek személyi adatlapjában engedélyezi, hogy a gyermeket az óvodapedagógusok, testvérrel illetve a szülőn kívül más felnőttel hazaengedjék. Alkalmi esetekben írásos engedélyt kérünk.

Válás esetén a gyermekelhelyezésről szóló bírói döntés értelmében a gyermek az abban megnevezett szülőnek adható ki. Ennek hiányában elviheti a gyermeket, aki igazolni tudja szülői, gondviselői szerepét.

Távolmaradás bejelentése, igazolása

Egészséges gyermek hiányzását a szülő a hiányzási napok igazolásához előzetesen szóban jelzi az óvodapedagógusnak. Betegség után a gyermek orvosi igazolással jöhet ismételt óvodába, melyet a csoport óvodapedagógusának ad át a szülő. Amennyiben a megbetegedés az intézményben kezdődik, az óvodapedagógus lehetőség szerint értesíti erről a szülőket az általuk e célra megadott telefonszámok egyikén. Az óvodából betegen, lázasan kiadott gyermek kizárólag "Egészséges" orvosi igazolással érkezhetsz újra társai közé. Lecsökkenett csoportlétszám esetén, - azokban az esetekben, amikor előre láthatóan egy adott időszakban - csoport összevonásra kerül sor, ezekben az esetekben előzetes felmérés alapján jelzik a szülők, hogy az összevont csoport ideje alatt gyermekük jön-e óvodában. Amennyiben ezt a jelzést írásban teszik – az óvoda adminisztrátora által elkészített űrlapon - az óvoda adminisztrátora az így előre bejelentett hiányzás alapján az étkezést is lemondja az adott napokra. Huzamosabb távollmaradást az adott év június 30-a és augusztus 31-e között elegendő előzetesen szóban jelezni a pedagógusoknak. Sajátos nevelési igényű és gyermekvédelmi ellátás keretében gondozott gyermekek esetében ezen időszakra a gondviselőnek írásban kell kérelmeznie a távollmaradás engedélyezését az óvodavezetőtől, aki a SNI-s gyermek esetében a gyermek pedagógusaival, gyermekvédelmi ellátás keretében gondozott gyermekek esetében a gyermek pedagógusaival és az intézmény szociálpedagógusával egyeztetve dönt a távollmaradás engedélyezéséről. Védelembe vett gyermekek esetében a távollmaradás engedélyezéséről a családgondozó szóbeli véleményét is ki kell kérni.

Igazolatlan hiányzás

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az intézmény vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. Amennyiben a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Az étkezési térítési díj befizetésének, lemondásának és visszatérítésének rendje

Az intézményben járó valamennyi gyermek számára biztosítjuk az étkezés lehetőségét, melynek feltétele a szülői megrendelés.

Az étkezési térítési díj befizetés időpontja a bejáratnál lévő hirdetőn olvasható. A szülői befizetést, illetve ingyenes étkezés esetében a megrendelést számítógépes rendszerben regisztrálja, az óvodatitkár kiállítja a számlát. Hiányzás esetén az étkezés lemondását legkésőbb a lemondani kívánt étkezés napját megelőző munkanapon reggel 9.00 óráig lehet megtenni személyesen, írásban az óvoda irodai ablaka mellett elhelyezett füzetben, illetve a 295-3161/35-ös telefonszámon. Az étkezés lemondása következő naptól érvényesíthető.

Aznapi, illetve határidőn túli lemondásra visszatérítési igény nem érvényesíthető. A lemondás az óvodatitkár vagy az őt helyettesítő dolgozó ellenőrzése és ügyintézése során válik érvényessé. Teljes hetet előzetesen, legkésőbb az azt megelőző hét péntek 9.00 óráig lehet lemondani.

Étkezéssel kapcsolatos kérdésekre az óvodatitkár tud érdemben választ adni. A szülő az általa nem jelzett hiányzás esetén térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. Az előbbieken leírt szabályokkal lemondott napok utólag, összesítést követően, a következő havi befizetésnél kerülnek jóváírásra, illetve speciális esetben, az óvodatitkárral történő előzetes megbeszélés alapján visszafizetésre.

A térítési díj

Az étkezési térítési díj fizetése történhet készpénzzel vagy átutalással nyilatkozat alapján.

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

Az étkezési térítési díj fizetésére a kijelölt napokon a gazdasági irodában előre meghirdetett időpontokban van lehetőség.

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

A gyermek betegsége, vagy igazolt távolmaradása miatt igénybe nem vett étkezést a szülőnek kell lemondania reggel legkésőbb 9.00 óráig. Térítési díj jóváírására a bejelentést követő 24 órától van lehetőség, amit a következő étkezési fizetéskor lehet figyelembe venni.

A 100%-os normatív kedvezményben részesülő családok a gyermek hiányzása esetén kötelesek lemondani az étkezést. Ennek elmulasztása esetén a gyermek étkezése-legkésőbb a távollét 3.napjától - automatikusan lemondásra kerül, mindaddig, amíg a szülő gyermeke ebédjét az óvodatitkárnál újra meg nem rendeli. Ez időszak alatt a szülőnek a gyermekét ebéd előtt el kell vinnie.

Kedvezmények

Normatív kedvezmény

A 100 %-os normatív kedvezmény

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani:

a) óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

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

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

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy

ae) nevelésbe vették;

b) azon a) pont szerinti életkorú, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után, akit fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény hatálya alá tartozó intézményben helyeztek el.

A normatív kedvezményre vonatkozó sajátos szabályok

A normatív kedvezményekkel kapcsolatban figyelembe kell venni a következőket:

a) a normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

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

A kedvezményes étkezéshez szükséges nyilatkozat és az igénybevételt szabályozó aktuális rendelet letölthető az óvoda honlapjáról.

IV. Családok az intézményben

A szülőt megilleti a szabad óvodaválasztás joga, de elsőbbséget a lakóhelyének megfelelő körzeti intézményben élvezhet. A megfelelő tájékoztatás érdekében az óvoda a beíratást megelőző időszakban nyitott

napokat szervez, ahol a családoknak lehetőséget biztosít arra, hogy megismerkedhessenek a csoportok napi életével, a pedagógusokkal, az intézmény vezetőjével és dolgozóival, betekintést nyerjenek az egyéni fejlesztés működésébe.

A szülők joga, hogy

- gyermekükkel minél több időt együtt töltsenek az óvodán kívül, és az óvónőkkel egyeztetett módon azon belül is,
- gyermekük nevelésével, fejlődésével kapcsolatosan információt, neveléséhez szakmai segítséget kérjen és kapjon,
- a beiratkozáskor kérjék gyermekük adott csoportba elhelyezését, melyről az intézményvezető vagy a felvételi bizottság a lehetőségek mérlegelésével dönt,
- a családi szobában áttekintsék, tanulmányozzák az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, ezekhez kapcsolódóan tájékoztatást kapjanak,
- a Családi szoba és a Családi Játsszóház szolgáltatásait gyermekükkel igénybe vegyék,
- gyermekükkel együtt részt vegyenek az óvoda által szervezett családi programokon,
- személyesen, vagy képviselői útján részt vegyenek az óvoda fejlesztését, vagy más lényeges változásokat érintő kérdések megvitatásában,
- gyermekük hit és vallásoktatásához intézményen belüli lehetőséget kérjenek,
- gyermekük számára engedélyezzék a többi gyermekre ártalmatlan, kedvelt játék, eszköz, kerékpár óvodába hozatalát, azonban ezekért sem az intézmény, sem a pedagógus nem tud felelősséget vállalni.
- a napi nevelési időn túl az óvoda épületében egyéb szolgáltatás szervezését kérjék, melyről a nevelőtestület a nevelési programjához illeszthetőség és a biztosítható pedagógiai ellenőrzés vizsgálata alapján dönt,
- betekintést kapjanak a gyermek fejlődési naplójába (Kaleidoszkóp) egyeztessenek az óvodapedagógussal a megfigyelésekről, a fejlesztési célokról és azok megvalósulásáról,
- a közérdekű igényérvényesítés joga, melynek értelmében közérdekű kérelmekkel, panaszokkal eljárást kezdeményezhetnek az óvoda vezetőjénél, fenntartónál, Oktatási Hivatalnál minden olyan esetben, amikor nem állapítható meg a jogaiban sértettek köre, személye,
- az iskolába lépést megelőző 3 hónapban, illetve az iskola megkezdését követő 6 hónapon belül a gyermek óvodai fejlődéséről, és fejlesztési javaslatokról összefoglalót kérjenek a gyermek óvodapedagógusától, melyet szándékuk szerint továbbít vagy sem az iskola felé,
- engedélyezzék gyermekük fotóinak honlapra (www.pitypangovoda.hu) helyezését,
- megtekintsék az intézmény honlapján lévő dokumentumokat, fotókat, tájékozódjanak az intézmény életéről.

A szülők kötelessége, hogy

- biztosítsák 3 éves kortól minimum 4 órában gyermekük részvételét az óvodai nevelésben
- kapcsolatot tartsanak gyermekük pedagógusaival, az együttneveléshez szükséges információkat az óvodapedagógusokkal megosszák
- a gyermekükre vonatkozó személyi adatokat, ezek változásait megadják a pedagógus részére
- gondoskodjanak gyermekük testi, érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról,
- tiszteletben tartásuk az intézmény működésének szabályait, az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait,
- tiszteletben tartásuk a nevelési időt, (abban az időben, amikor egy pedagógus tartózkodik a csoportban, még a gyermekre vonatkozó kérdés, tájékoztatás miatt se vonják el néhány percnél tovább az óvodapedagógus figyelmét),
- gyermeküket betegsége idején ápolásban, szükség esetén orvosi kezelésben részesítsék,
- hogy gondoskodjanak a napközbeni értesítés lehetőségéről,
- gyermekük súlyos és/vagy fertőző betegségről az értesülés napján az intézményt értesítsék.

Szülői szervezet az intézményben

A szülők joga, hogy szervezett szülői közösséget hozzanak létre, melyben meghatározzák működésük kereteit, módját, céljait. Megállapításaikról tájékoztathatják az intézmény nevelőtestületét, a vezetőjét illetve a fenntartóját.

A gyermekek nagyobb csoportját érintően tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. Az adott kérdés megtárgyalásakor a szülői szervezet megbízott vagy felhatalmazott képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletén.

Együtműködés, kapcsolattartás óvoda és a szülők között

Annak érdekében, hogy a gyermekek egészségesen fejlődjenek, együttműködésre, tájékoztatásra és tájékozódásra, kapcsolattartásra van szükség az óvoda és a család között. A szülők joga, hogy a felkínált lehetőségekkel éljenek. Ilyen lehetőségek a szülői megbeszélések, a csoportokban szervezett programok, óvodai rendezvények, esetenkénti és a rendszeres egyéni megbeszélések, melyekről az óvodai hirdetőn, vagy a csoportos kiírásokban vagy/és a csoportújságokban kapnak tájékoztatást a családok.

Az intézmény és a családok között új kapcsolattartási formaként a számítógép és az Internet kínál új lehetőséget. A szülők személyes adataik megadásakor e-mail címüket is megadhatják az óvodapedagógusoknak, ezzel új lehetőséget nyitva az információáramlásnak. Az óvodapedagógusok a csoport számára létrehozott e-mail címet, vagy az óvoda email címét adják meg.

Az óvodai jogviszony létrejöttékor nyilatkoznak a szülők arról, hogy hozzájárulnak-e ahhoz, hogy gyermekükről nap közben készült képek a folyosón elhelyezett képnézegető gépen, illetve akár az óvoda honlapján (www.pitypangovoda.hu) megjelenjenek.

V. Dolgozók az intézményben

A pedagógusok jogai

Az intézmény pedagógiai programját, - mely a Lépésről-lépésre program adaptálásával készült-, a nevelőtestület tagjai készítették. A pedagógusok joga, hogy a cél elérése érdekében a pedagógiai programmal összhangban álló pedagógiai módszereket megválasszák.

Joguk továbbá, hogy

- a gyermekek óvodai napirendjét, napi programjait a nevelési programmal összhangban szervezzék,
- az egyéni fejlesztés módszereit megválasszák,
- képezzék, fejlesszék önmagukat, szakmai tudásukat szervezett képzéseken gyarapítsák,
- részt vegyenek országos, kerületi, óvodai szakmai közösségek munkájában.

A pedagógusok kötelessége, hogy

- a nevelés eredményessége, érdekében kapcsolatot kezdeményezzenek a családokkal, szülőkkel,
- a szülők által megadott személyi adatokat az adatvédelemnek megfelelően kezeljék,
- felvegyék a kapcsolatot a gyermekvédelem intézményeivel, amennyiben a gyermek testi-lelki egészségét veszélyeztetve látják,
- tervezzék és dokumentálják a napi pedagógiai tevékenységeket,
- csoportban tartózkodásuk idején irányítsák és szervezzék a napirendnek megfelelő tevékenységeket,
- napi munkájukhoz, a gyermekek mindennapjaihoz kapcsolódóan, kapcsolatot tartsanak a szülőkkel, ehhez a nevelés zavartalanságát biztosító alkalmas időt megtalálják,
- a gyermek fejlődéséről, aktuális állapotáról tájékoztatást adjanak a szülőknek, és hogy ennek időpontját a kötelező órákon kívüli időben válasszák meg.

A pedagógus, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a Nemzeti köznevelésről szóló CXCV. törvény 66§ (2) alapján az óvodai nevelőmunka, az iskolai és kollégiumi nevelő és oktató munka, valamint a pedagógiai szakszolgálat ellátása során a gyermekekkel, tanulókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy. A Büntető törvénykönyvről szóló 2012. évi C Törvény 311§-a szerint büntetendő, aki ugyanezen törvény 310§-ban meghatározott bűncselekményt, bűncselekményeket-közfeladatot ellátó személy ellen követi el.

VI. Biztonsági és vagyon védelmi szabályok és előírások

Felelősség a gyermekért

Az óvodai nyitva tartás idejében a pedagógusok felelősek a nekik átadott gyermekekért.

A gyermekcsoport felügyelet nélkül nem hagyható. Az óvónő a gyermekcsoporttal egyedül töltött idő alatt kizárólag a neveléssel összefüggő tevékenységet folytathat.

A szülő teljes felelősséggel tartozik a gyermek egészségéért, testi épségéért, amíg gyermekét nem adta át a pedagógusnak, és amikor már átvette a pedagógustól, illetve családi rendezvények esetén személyes jelenlétekor.

Az intézményben térítés nélküli vagy szülői térítéses szolgáltatásokon a szolgáltatást adó személy a gyermekek átvételétől az átadásig tartozik felelősséggel.

Kizárólag allergia kezelésére, illetve a gyermek orvosa által a napi (óvodai időszakra eső) szükségletet igazoló dokumentum alapján, vagy súlyos esetben alkalmazandó gyógyszer adható a gyermekeknek az óvodában. Ezek biztonságos tárolásáért és beadásáért a gyermek pedagógusa felelős. Az egészségügyi doboz tartalma a védőnő tanácsa alapján kerül összeállításra, mely a nevelőtestületi szobában kerül elhelyezésre. A doboz tartalmaz magas láz csillapítására alkalmas gyógyszert, mely egyéni szülői egyeztetés után adható a gyermekeknek.

Ételallergiás gyermek számára bizonyos esetekben külön étkezés rendelhető. A szülői tájékoztatást követően az orvosi utalásnak megfelelő étel a szülő költsége, megrendelése az adminisztrátor feladata. Az orvos által előírt szabályok betartásáért minden esetben az óvodapedagógus felelős.

Az intézmény területére állatok kizárólag a gyermekek tanulási folyamatához kapcsolódóan, pedagógusok által szervezeten hozhatóak.

Az óvodán kívüli programok rendje

Minden olyan óvodai döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul, a szülő írásbeli nyilatkozatát az óvodapedagógus által készített aláírási íveken kell beszerezni. A gyermekek tevékenységei között a nevelési program szemléletének megfelelően lehetségesek séták, kirándulások, melyek a tapasztalatgyűjtés, élményszerzés lehetőségeit bővítik. Az óvodapedagógusnak előzetes engedélykérési kötelezettsége van az óvodavezetőtől (tervezett helyszín, időtartam, gyermeklétszám, kísérők). Az engedélyt megtagadhatja az óvodavezető, amennyiben nem látja biztosítottak a gyermekek biztonságát, egészségét.

A gyermekeknek, az óvoda környezetében (1-2km) lévő 1-3 órát igénybe vevő sétákon, programokon való részvétel engedélyezéséről (közeli játszótér, könyvtár, közösségi ház, stb.) a szülőnek év elején egyszer, írásban nyilatkoznak tanévre szóló hatállyal.

A 3 óránál több időt igénylő, vagy közlekedési eszköz igénybevételét kívánó programoknál eseti, (egyszeri, arra az egy alkalomra szóló) írásbeli szülői engedélyezés szükséges ahhoz, hogy a gyermek részt vehessen.

A pedagógusok a gyermekcsoportok kíséretét az SZMSZ-ben meghatározott módon kötelesek biztosítani.

Az óvoda épületében és udvarán lévő tárgyakért, eszközökért, azok rendeltetésszerű használatáért, óvásáért felelős minden óvodai dolgozó.

Amennyiben az intézmény használói (gyermek, szülő, dolgozó) részéről szándékos rongálás bizonyítható, akkor anyagi felelősség a kár megtérítésében illetve a sérült eszköz pótlásában 100%.

Védő-óvó előírások

Az óvodapedagógusok a nevelési év során a pedagógiai program tevékenységeihez illesztve ismertetik meg a szükséges védő óvó előírásokat a gyermekekkel. Ezeket a gyermekekkel együtt képi formában is elkészítik, lehetőleg az előfordulás helyén, a gyermekek szemmagasságában helyezik el, így az életkori sajátosságoknak megfelelően könnyebb a rögzítés, felidézés. A szükséges egyedi szabályokat a csoport szokás-szabályrendszere, illetve a balesetveszélyes helyzetek alapján tervezik és rögzítik az óvodapedagógusok.

A gyermekekkel az óvodapedagógusok a különböző tevékenységek megkezdése előtt (udvarra menetel, séták, kirándulások, csoportszobai-, és tornatermi foglalkozások, ill. az óvoda egyéb helyiségeiben történő foglalkozások) életkoruknak és a szituációnak megfelelően ismertetik a baleseteket megelőző szabályokat.

Nyolc napon túl gyógyuló sérülés esetén a törvényi szabályozásnak megfelelően járunk el.

Az intézmény biztonsága

Az intézmény területén az óvoda dolgozói, és a jogviszonyban álló gyermekek és hozzátartozóik tartózkodhatnak. Az intézménybe érkező vendégeket a csöngetés után ajtót nyitó dolgozó kíséri hivatalos ügyben az intézményvezetőhöz vagy az óvodatitkárhoz, gyermek felvétel ügyben a szociálpedagógushoz.

Az intézménybe való bejutást a kapun belső biztonsági zár korlátozza, melynek működéséről a szülők az intézménnyel való jogviszony kezdetén kapnak tájékoztatást.

A riasztó rendszer működtetése az arra megbízott dolgozók feladata és felelőssége. Meghibásodásáról kötelesek a birtokukban lévő telefonszámon értesíteni a működtető cég ügyeletét és az intézmény vezetőjét.

Az intézmény belső és szabadban lévő területén illetve óvodán kívül gyermekek számára szervezett programokon a gyermekek érdekében a dohányzás és alkohol fogyasztása tilos.

A csoportszobákban tűzveszélyt előidézhető tevékenység kizárólag az óvodapedagógus közvetlen felügyelete mellett végezhető. Ilyen tevékenység lehet a gyertyagyújtás, melyet a felügyelet megszűnése előtt a pedagógus köteles eloltani.

Hirdetmények

Az egész óvodát érintő ügyekben a bejárat melletti táblákra helyezhető el információ, ahol minden szülő és dolgozó olvashatja ezeket. A csoportokban történő eseményekről a csoportok bejáratánál kialakított hirdetőkről, a csoport újságokból a honlap csoportos felületéről kaphatnak a családok információit.

A bejáratnál elhelyezett hirdetőkre információt kizárólag az intézményvezető vagy a szociálpedagógus helyezhet el. Itt kerülnek elhelyezésre az óvoda működéséről szóló hirdetmények, melyeknek célja a tájékoztatás. Itt helyezhető el a támogatott program időszakában (+/- 2-3 hét) az intézményt támogató szervezetekre, cégekre vonatkozó tájékoztató.

A csoportok hirdetőin kizárólag az nevelőtestület tagjai helyezhetnek el a csoport életével, a nevelő munka folyamatával és az intézmény működésével kapcsolatos aktuális, rövid ideig megjelenített hirdetményeket, melyek tartalmáért felelősséggel tartoznak.

Az intézmény további alapdokumentumai (a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Pedagógiai Program) a Családi Szobában, illetve az intézmény honlapján (www.pitypangovoda.hu) tanulmányozhatóak.

VII. A házirendhez kapcsolódó eljárási szabályok

A házirend tervezetét véleményezésre a helyben szokásos módon hoztuk nyilvánosságra, megtekinthető volt a Családi szobában és a csoportos felületeken. A véleményezésre felkínált lehetőségeken illetve a 2017. január 26-án a szülők képviselőinek szervezett Intézményfejlesztő fórumon a szülői közösség részéről korrekciós javaslat nem érkezett.

A nevelőtestület jelen Házirendet a nevelőtestület a 7/2016-17 határozatszámán elfogadta.

A házirend 2017. február 01-én lép hatályba, mellyel egyidejűleg a korábban kiadott Házirend hatályát veszti.

Budapest, 2017. január 31.

Knizner Anikó

intézményvezető
Pestszentlőrinci Pitypang Óvoda