

IKTATÓ SZÁM:159 /2019.

PESTSZENTLŐRINCI PITYPANG ÓVODA

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.....	7
SZÜLŐI SZERVEZET AZ INTÉZMÉNYBEN	8
EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS ÓVODA ÉS A SZÜLŐK KÖZÖTT.....	8
V. DOLGOZÓK AZ INTÉZMÉNYBEN	9
A PEDAGÓGUSOK JOGAI	9
VI. BIZTONSÁGI ÉS VAGYON VÉDELMI SZABÁLYOK ÉS ELŐÍRÁSOK.....	9
FELELŐSSÉG A GYERMEKÉRT	9
AZ ÓVODÁN KÍVÜLI PROGRAMOK RENDJE.....	10
VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	10
AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGA.....	10
HIRDET MÉNYEK	11
VII. A HÁZIRENDHEZ KAPCSOLÓDÓ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK	11

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: iroda@pitypangovoda.hu; 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
Fogadó óra előzetes egyeztetés szerint

Férőhelyek száma: maximum: 150
Csoportok száma: 6
Csoport-szervezés: vegyes korosztály (3-7 éves korú gyermekek)
Nevelési időszak: szeptember 1.-től augusztus 31.-ig
Napi nyitva tartás: fenntartói döntés szerint évente kerül meghatározásra

II. Általános szabályok

A házirend összefoglalja azoknak a jogoknak, kötelességeknek, 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 létrejöttkor e-mailben kapják meg. Módosítás után, illetve az év bármely szakaszában, a családi szobában tanulmányozható.

Felülvizsgálatát, módosítását törvényi vagy rendeleti, helyi szabályozások indokolhatják, vagy a nevelőtestület tagjai is 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 a pedagógusoktól vagy /és 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, és mint a gyermeket ellátó intézménynek, külön szülői beleegyezés nélkül továbbítja az ellátást biztosító óvoda vezetője számára a gyermek személyes adatait, a szülők napközbeni elérési 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. 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 igénybevitelére, illetve akinek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

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 szakértői vélemény rögzíti, hogy a többi gyermekkel együtt nevelhető. 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 intézmény szolgáltatásait az intézménnyel jogviszonyban lévő gyermekek, vagy másik intézményből ideiglenesen, hivatalosan áthelyezett gyermekek vehetik igénybe. Minden óvodás gyermeknek nemzeti-etnikai hovatartozásától függetlenül joga, hogy segítő, elfogadó, szeretetteljes légkörben, egyéni adottságainak, képességeinek megfelelő nevelésben részesüljön, higiénikus, esztétikus, biztonságos környezetben játékos tevékenységeken keresztül kapjon segítséget személyiségének kibontakozásához.

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 eszközrendszerét a csoportnapló tartalmazza.

A gyermekek csoportba való besorolásáról az intézményvezető dönt.

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

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 aszöbéli egyeztetés nem jön létre, avagy az érkezés csak 18 óra után várható, 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. 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 szülön kívül más felnőttel hazaengedjék. Egyedi esetekben egyedi írásos engedély alapján viheti el más a gyermeket.

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 ismételtén 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 érkezik újra társai közé. Lecsökkent 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 az óvodatitkár által elkészített űrlapon írásban teszik — az óvoda 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. Gyermekvédelmi ellátás keretében gondozott gyermekek esetében ezen időszakra a gondviselőnek írásban kell kérelmeznie a távollmaradás engedélyezését az intézményvezetőtől, aki a gyermek pedagógusaival és az intézmény szociálpedagógusával egyeztetve dönt a távollmaradás engedélyezéséről.

Igazolatlan hiányzás

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési naphalál 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 díjat a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc- Pestszentimre Önkormányzat Térítési díj rendelete alapján a szolgáltatás igénybevételét megelőző hónapban kell befizetni.

Étkezési térítési díj befizethető a szülő választása alapján átutalással, online bankkártyás vagy készpénzes befizetéssel.

Az étkezési térítési díj készpénzben történő kiegyenlítésére az intézményben kihirdetett és kifüggesztett napokon és időpontokban az óvodatitkári ablaknál van lehetőség.

Banki átutalási és online bankkártyás fizetési móddal kapcsolatos fontosabb teendők és tudnivalók

Átutalással vagy online bankkártyás fizetésnél a szülő nyilatkozatot tölt ki a befizetés hónapját megelőző hónap 20. napjáig - intézményi szünet esetén, az azt megelőző munkanapig.

Az átutalásos számla minden hónap harmadik munkanapjáig kiállításra kerül (az online fizetést választók részére is átutalásos számla kerül kiállításra), mely a kiállítást követő munkanapon az óvodában átvehető. A számla elkészültéről rendszerünk egy automatikus értesítést küld az Ön, nyilatkozatában megadott e-mail címére. Az e-mailben az átutalás teljesítéséhez szükséges minden adat és azonosító megtalálható.

Az utalás beazonosítása érdekében a számlán szereplő összeg utalásakor minden esetben a számla azonosítóját (és nem a számla számát) a számlán megadott formátumban (az azonosító megtalálható az értesítő e-mailben is) az utalás közlemény rovatában kötelező feltüntetni, ennek hiányában az átutalás beazonosíthatatlanná válik, és az átutalt összeg 5 munkanapon belül visszautalásra kerül a kezdeményező bankszámla számra.

Online bankkártyás fizetés menete

Az online felület használata regisztrációhoz kötött, a regisztráció az óvodában tehető meg a szükséges nyomtatvány (Nyilatkozat online regisztráció) kitöltésével.

A 18gesz.eny.hu oldalra történő belépést követően a számlák menüpontra kattintva megjelenik a befizetendő számla. A számla adatai mellett található "Befizetés" ikonra kattintva a bank fizető felületére navigál a program, ahol a bankkártyaadatok megadását követően teljesíthető a befizetés.

További információk

A határidőn belül megérkezett és beazonosított kifizetésekről rendszerünk egy automatikus értesítést küld a szülő nyilatkozatában megadott e-mail címére.

A fizetési határidőn túli, valamint nem a számlán szereplő pontos, (kerekítés nélküli) összeg utalása esetén a befizetett összeg visszautalásra kerül 5 munkanapon belül a kezdeményező fél számlájára.

A ki nem fizetett, vagy a fentiekben felsorolt okok miatt kiegyenlítettlen számlákról a fizetési határidő lejártát követő munkanapon sztornó számlát állítunk ki, mely a kiállítást követő munkanapon az óvodában átvehető. A sztornó számla kiállításáról rendszerünk szintén egy automatikus értesítést küld a nyilatkozatban megadott e-mail címre. A fizetési határidő lejártát követően átutalás nem teljesíthető, az utalt összeg minden esetben visszautalásra kerül!

A sztornó számla kiállítását követően az étkezési térítési díj befizetésére kizárólag készpénzben van lehetőség az óvodában kijelölt befizetési napon.

Az átutalásos számlák minden esetben teljes hónapra kerülnek kiállításra, igazodva az intézmény nyitvatartási rendjéhez, az ettől eltérő étkezési igényeket (pl. tört hónapra történő befizetés) nem tudjuk figyelembe venni.

Lehetőséget biztosítunk a már befizetett étkezés lemondására személyesen, írásban az óvoda irodai ablaka mellett elhelyezett füzetben, telefonon a 06-1 295-3161 telefonszámon vagy e-mail-ben iroda@pitypangovoda.hu, illetve az online befizetést kérőknek az online felületen (18gesz.eny.hu) van lehetőség.

A reggel 9 óráig bejelentett módosítást a követő étkeztetési naptól tudjuk érvényesíteni, a 9 óra után beérkező jelzések esetén a módosításra 1 nappal későbbi időponttól van lehetőség. A lemondott étkezések térítési díját a következő havi étkezés fizetendő térítési díjában kerülnek jóváírásra. Aznap, illetve határidőn túli lemondásra visszatérítési igény nem érvényesíthető. A lemondás az óvodaitkár vagy az öt helyettesítő dolgozó ellenőrzése és ügyintézése során válik érvényessé. Teljes hetet előzetesen, legkésőbb az azt megelőző hét péntek 9.00 óráig lehet lemondani. A szülő az általa nem jelzett hiányzás esetén térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Az étkezési térítési díjjal kapcsolatosan az óvodaitkár ad részletes tájékoztatást.

Az étkezési szolgáltatás biztosítása során természetes személyek adatkezelésére kerül sor, melyre vonatkozó adatkezelési tájékoztató elérhető az intézményben és az intézmény honlapján.

A térítési díj

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 100%-os normatív kedvezményben részesülő családok is kötelesek a gyermek hiányzása esetén 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 gyermek nem jöhet óvodába, vagy 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:

azóvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- sajátos nevelési igényű gyermek
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át,
- vagy nevelésbe vett.

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.

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 az óvodán belül is,
- gyermekük nevelésével, fejlődésével kapcsolatosan információt, neveléséhez szakmai segítséget kérjenek és kapjanak
- elmondhatják csoportválasztásukat a beíratásnál melyről az intézményvezető vagy a felvételi bizottság a lehetőségek mérlegelésével dönt,
- a családi szobában áttekinthetik, tanulmányozzák az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, ezekhez kapcsolódóan tájékoztatást kapjanak,
- a Családi szoba és a Családi Játsszóház szolgáltatásait gyermekükkel igénybe vehetik,

- gyermekükkel együtt részt vegyenek az óvoda által szervezett családi programokon,
- személyesen, vagy képviselőik útján részt vegyenek az óvoda fejlesztését, vagy más lényeges változásokat érintő kérdések megvitatásában,
- gyermekük hit és vallásoktatásához intézményen belüli lehetőségről érdeklődjenek,
- a csoport szabályainak megfelelően gyermekük számára engedélyezzék 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 javasolják, melyről a nevelőtestület a nevelési programjához illeszthetőség és a biztosítható pedagógiai ellenőrzés vizsgálata alapján dönt,
- közérdekű kérelmek, panaszok esetén 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 iskolai megfelelést támogató szándékkal a gyermek óvodai fejlődéséről, és fejlesztési javaslatokról összefoglalót kérjenek a gyermek óvodapedagógusától
- megtekintsék az intézmény honlapján lévő dokumentumokat, 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;
- gyermekük súlyos és/vagy fertőző betegségéről az értesülés napján az intézményt értesítsék;
- gondoskodjanak a napközbeni telefonos értesítés lehetőségéről.

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.

Együttműködés, 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 kapnak tájékoztatást a családok.

Az intézmény és a családok között új kapcsolattartási formaként az Internet kínál új lehetőséget, melynek használatáról a szülők döntenek. 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.

V. Dolgozók az intézményben

A pedagógusok jogai

Az intézmény „Lépésről Lépésre” pedagógiai programját, - 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,
- 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 CXC. 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

A szülők óvodai jelenlétük alatt, teljes felelősséggel tartozik a gyermek egészségéért, testi épségéért, óvodai tartózkodása idején is, családi rendezvények esetén is, személyes jelenlétükkor is. A szülők távozásuk előtt átadják az óvodapedagógusnak illetve érkezésükkor átveszik gyermeküket – melyet egyértelmű kapcsolat (köszönés, személyes jelzés) jelez. Az óvodapedagógusok a nekik átadott gyermekekért felelősséget vállalnak.

Az intézményben fejlesztő foglalkozásokon más szolgáltatásokon a fejlesztő szakember, szolgáltatást adó személy a gyermekek átvételétől az átadásig tartozik felelősséggel.

Elvált szülők esetén az óvoda kizárólag speciális esetben egyedi indok alapján, gyermekvédelmi határozatba foglalt szabályozás esetén vállalja a láthatás óvodai biztosítását.

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

Gyógyszer az óvodában - 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 szülők a gyermek személyi lapján jelzik a pedagógusok számára a gyógyszer érzékenységet.

Ételallergiás gyermek számára a szükséges orvosi papírok bemutatása esetén külön étkezés rendelhető. A szülői tájékoztatást követően az orvosi rendelvénynek megfelelő étel a szülő költsége, megrendelése az óvodatitkár feladata. Az orvos által előírt szabályok betartásáért minden esetben az óvodapedagógus felelős.

Az intézmény területéreállatok kizárólag a gyermekek tanulási folyamatához kapcsolódóan, pedagógusok által szervezett módonhozhatóak.

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 intézményvezetőtől (tervezett helyszín, időtartam, gyermeklétszám, kísérők). Az engedélyt megtagadhatja az intézményvezető, amennyiben nem látja biztosítottak a gyermekek biztonságát, egészségét.

A gyermeknek, az óvoda környezetében (1-2km) lévő 1-3 órát igénybe vevő közeli 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. Szülői engedély nélkül az adott gyermek másik, az intézményben maradó csoportban kerül elhelyezésre.

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, alkalmazott) 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.

Óvodai tartózkodásuk idején a szülők is kötelesek a szabályok betartását biztosítani.

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 játszóudvara, az udvarán elhelyezett játékeszközök és mászóak kizárólag óvodapedagógus felügyelete mellett használhatók, így amennyiben nincs az udvaron óvodapedagógus, a játszóudvar nem használható. Ennek megfelelően a reggel érkező, vagy az ebédidőben, alvásidőben szüleivel távozó kisgyermek sem használhatja a játékuudvart.

Az intézmény biztonsága

Az intézmény területén az óvoda dolgozói, és a jogviszonyban álló gyermekek és hozzátartozóik tartózkodhatnak kíséret nélkül. Az intézménybe érkező vendégeket a csöngetés után ajtót nyitó dolgozó kíséri hivatalos ügyben az intézményvezetőhöz vagy az óvodatitkárhoz. Az intézménybe való bejutást a kapun, ajtókon 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 az intézmény a bejárat melletti táblákra helyezi el a megosztásra szánt információt, ahol minden szülő és dolgozó olvashatja ezeket. A csoportokban történő eseményekről a csoportok bejáratánál kialakított hirdetőkről kaphatnak a családok információt.

A bejáratnál elhelyezett hirdetőkre információt kizárólag az intézményvezető vagy az intézmény megbízott alkalmazottja 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 a 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 alapidokumentumai (a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Pedagógiai Program) a Családi Szobában, illetve az intézmény honlapján (www.pitypangovoda.hu) tanulmányozható.

A házirendhez kapcsolódó eljárási szabályok

A házirend tervezetét véleményezésre a csoportos hirdető felületeken hoztuk nyilvánosságra, a tervezet megtekinthető volt a Családi szobában.

Az intézményben nem működik szülői szervezet, így a véleményezésre felkínált lehetőségeken nem érkezett javaslat

A Házirend módosításait a nevelőtestület a 2019.05.29-i értekezleten elfogadta.

A házirend 2019. július 1.-én lép hatályba, mellyel egyidejűleg a korábban kiadott Házirend hatályát veszti.

Budapest, 2019. május 29.

Knizner Anikó

intézményvezető
Pestszentlőrinci Pitypang Óvoda