

Ikt: 19/4 | 2022



Házirend

2022. február

H Á Z I R E N D

jogszabályi háttere

- ↓ A 2011. évi CXC. törvény - a nemzeti köznevelésről
- ↓ 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről
- ↓ 229/2012 (VIII.28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- ↓ A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.
- ↓ 2015. évi LXIII. törvény – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról
- ↓ 2021.évi LII. törvény (2021.05.28.)

Az óvoda működésével kapcsolatos minden egyéb információt a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Pedagógiai Program tartalmaz.

A házirend célja: a szülők és az óvoda kapcsolatának szabályozása, az intézmény zavartalan működésének érdekében, a gyermekei, szülői jogok és kötelességek biztosítása érdekében.

Kérjük, hogy az eredményes működésünk érdekében ismerjék meg, és tartsák be óvodánk Házirendjét.

Kérjük, hogy a felnőttek érkezéskor és távozáskor minden esetben köszöntsék egymást annak érdekében, hogy közösen, pozitív mintát nyújtsunk gyermekeinknek.

1. Adatok

1. 1. Általános információk az óvodáról

- **Az óvoda OM azonosítója:** 034266
- **Az óvoda neve:** Pitypang Művészeti Óvoda
- **Az óvoda címe:** 1039. Budapest, Hunyadi u. 8 - 10.
- **Telephelyei:**
 - 1. 1039. Budapest, Czetz János u. 25.
 - 2. 1038. Budapest, Ürömi u. 2.
- **Tagóvoda:** Gyöngyforrás Óvoda
1031. Budapest, Dósa u. 4.

- **Az óvoda fenntartójának neve:** Budapest, III. kerület
Óbuda - Békásmegyer Önkormányzat

- **Az óvodák telefonszáma:**
 - Hunyadi óvoda: 3 887 353
 - Czetz óvoda: 3 883 347
 - Ürömi óvoda: 3 689 050
 - Gyöngyforrás Óvoda: 3 882 448

- **Az óvodák e- mail címe:**
 - Hunyadi – Czetz óvodák:**
hunyadi-o@kszki.obuda.hu
 - Ürömi óvoda:**
uromi-o@kszki.obuda.hu
 - Gyöngyforrás Óvoda**
dosa-o@kszki.obuda.hu

- **Honlapunk elérhetősége:** www.pitypangmuveszetiovoda.hu
- **Az óvoda vezetőjének neve:** Gombos Albertné
- **Tagóvoda vezető:** Gyöngyforrás óvoda: Selmeci Eszter
- **Vezetőhelyettesek neve:** Hunyadi óvoda: Kerékgyártó Mónika
Czetz óvoda: Rikker Tiborné

- **Ügyintézők nevei:**
 - Hunyadi - Czetz óvoda:** Somodi Eszter
 - Ürömi óvoda - Karacsné Németh Szilvia**
 - Gyöngyforrás Óvoda**

- **Gyermekvédelmi felelős neve:**

Krasznavölgyi Lívია

1. 2. Az intézmény törvényben meghatározott kötelezettségei

Az óvoda:

- Ellátásának keretei között **felelős** a gyermekek testi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért.
- Felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlesztéséért.
- A gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában **együttműködik a szülőkkel**.
- A gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a **Szülők Szervezetével együttműködve** végzi nevelő-oktató munkáját.
- A pedagógust és a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottat **titoktartási kötelezettség** terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a hivatásának ellátása során szerzett tudomást. *Kivételt képez, ha gyermekbántalmazás gyanúja felmerül.*

2. Az óvodai munkarenddel kapcsolatos szabályok

- ❖ **A nevelési év meghatározása:**
Az óvodában a nevelési év: szeptember első munkanapjától – a következő év augusztus 31.- ig tart.
- ❖ **A napi nyitvatartás:**
 - **Mind a négy óvodában:** hétfőtől – péntekig reggel 6 órától este 18 óráig tartanak nyitva
 - **Mind a négy óvodában: óvodában:** 6. 00, ill.6. 30 órától 7. 00/7. 30 óráig, a gyermekek az ügyeletes csoportban gyülekeznek óvodapedagógusok felügyelete mellett,
 - 7, illetve 7. 30 órától 17 óráig a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik saját csoportjában,
 - 16. 30-tól, illetve 17 órától, illetve 17. 30. - 18 óráig – az ügyeletes óvodapedagógus összevont csoportban várja a gyermekükért érkező szülőket mind a négy óvodában.
 - A csoportok **heti és napirendje** a csoportnaplókban kerül meghatározásra, a szülők a csoportok öltözőjében kihelyezett információs táblán olvashatják.
- ❖ **Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje:**
Az óvodai felvételt és átvételt a központosított kiadott rendelet szabályozza. Óvodai előjegyzés minden nevelési év április 20.- május 20. közötti időszakban történik. **Az óvodába felvett gyermekek jogviszonya a beíratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ideértve az óvodai étkeztetés igénybevételének időpontját az óvodavezetőnek az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg.** Év közbeni felvételre akkor kerül sor, ha az engedélyezett létszám azt lehetővé teszi.
- ❖ **A nevelés nélküli munkanapokkal és a nyári zárással kapcsolatos tudni valók:**
 - A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet biztosítja az óvodák számára, hogy évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tartson. Ezeket a munkanapokon gyermekek nem tartózkodnak az óvodában.

- Az óvoda dolgozóinak ekkor nyílik lehetősége a nevelési, munkatársi értekezletek, a szakmai, pedagógiai napok, a tanulmányi kirándulások megtartására.
- A nevelés nélküli munkanapok időpontját az óvoda legalább 7 nappal előbb köteles a szülővel közölni,
- Ha a szülő a gyermeke elhelyezéséről ezeken a napokon nem tud gondoskodni, forduljon segítségért az óvoda vezetőjéhez,
- A nevelési évben a gyermekek létszámának csökkenése esetén, a gazdaságos működés, működtetés érdekében csoportösszevonásra kerül sor. (iskolai őszi, tavaszi szünet, nyári időszakban stb.)
- A nyári zárás ideje alatt a szülő a kerület – Köznevelési és Kulturális Főosztály – által kijelölt óvodájában kérheti gyermeke elhelyezését. Az óvoda nyári zárásának idejéről az önkormányzat utasítása alapján február 15-ig tájékoztatunk.
- A kerület óvodái a téli szünetben - karácsony és szilveszter között - összevontan működnek.

❖ **Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárásrendje:**

Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése:

- annak a nevelési évnek utolsó napján, amikor a gyermeket az iskolába felvették, (a tankötelessé váló gyermekek óvodában maradásáról az Oktatási Hivatal vagy a Szakértői Bizottság dönt)
- ha a gyermek másik óvodába nyert felvételt,

3. Gyermekek az óvodákban

◆ **A gyermek igénybe veheti az óvodát, ha:**

- a harmadik életévét betöltötte és **szobatiszta**,
- a gyermek önálló étkezésre képes,
- egészséges és ezt orvos igazolja,
- a szülő az étkezési térítési díjat befizette.
- ha a gyermek különleges bánásmódot igényel, akkor a Szakértői Bizottság kijelölő szakvéleményével rendelkezen.

◆ **Óvodába járás a tankötelezettség elérése után:**

- Az 5 éves kort betöltött tankötelessé váló gyermek óvodába járása a törvény által előírt kötelezettség, ezért a hiányzást, illetve az óvodába járás alóli felmentést előzetesen beszéljék meg az óvodavezetővel.
- Az óvodavezető felszólíthatja a szülőt, hogy a gyermeke óvodába járásának tegyen eleget. Amennyiben a szülő a felszólításnak nem tesz eleget, úgy az óvodavezető a kerület jegyzőjénél szabálysértési eljárást indít,

3. 1. Gyermei jogok:

- Az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartás. Kapjon védelmet a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá semmilyen testi fenyítésnek.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Részére az óvoda Pedagógiai Programjában leírtak alapján, az ismeretek közlése és a tájékoztatás nyújtása tárgyilagosan és sokoldalú módon történjék. A Gyermektükör betekintésre szánt belső munkaanyag,
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, s a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért.
- A nevelési intézményben családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes, vagy kedvezményezett étkezésben részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermeki jogok érvényesítése az intézmény, a pedagógusok, dolgozók felelőssége.

A házirendben meghatározott eljárások, szabályok csak az óvodába történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, valamint a pedagógiai programban szereplő óvodán kívüli foglalkozások, programok idejére érvényesek. Az e kívüli időben a szülői felügyelet joga és felelőssége érvényesül.

3. 2. A gyermeki kötelességek

A gyermeknek kötelessége, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket.
- Az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak, óvodás társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

◆ A gyermek ruházata az óvodában:

- Jellemezze praktikusság, kényelem és tisztaság,
- Az átöltöztetéshez szükséges tartalék ruha, legyen a gyermeknek tornafelszerelése, váltócipője, udvari öltözéke,

- A Gyöngyforrás, Hunyadi és Ürömi Óvodákban a tornatermet csak gumitalpú cipőben használhatják (balesetveszély)
- Jó, ha minden ruhadarabot és lábbelit a gyermek jelével látnak el, és az öltözőpolcra helyezik (zsák, vállfa),
- Bejelöletlen holmikért és az előtérben elhelyezett tárgyakért, az óvoda nem vállal felelősséget.
- Tartsák szem előtt az értékek behozatalának felelősségét - ékszerek, drágább ruhák, otthoni játékok – tekintetében. A behozott tárgyakért az óvoda anyagi felelősséget nem vállal. Értékesebb, márkás ruhák eltűnése esetén rendőrségi feljelentést teszünk.

◆ **A gyermek óvodába hozatala és elvitele:**

- A gyermeket a szülő a nap folyamán bármikor behozhatja az óvodába, illetve elviheti az óvodából, (Ha a megszokottól eltér, jó, ha ezt előre megbeszéli az óvodapedagógussal),
- A szülő a gyermek behozatalánál és elvitelénél lehetőleg alkalmazkodjon a kialakult napirendi szokásokhoz,
- A gyermeket a szülő az óvoda csoportjába kísérrje be, és adja át az óvodapedagógusnak,
- Elvitelnél, miután a szülő a gyermeket az óvodapedagógustól átvette, a továbbiakban a felügyeletet a szülő látja el. Amikor a gyermeküket az óvodapedagógustól átvették, kérjük, hogy az intézményt mihamarabb elhagyni szíveskedjenek.
- A gyermekek kertben tartózkodásakor is köteles a szülő a gyermekért bejönni és a gyermek elvitelét az óvónőnek jelezni.
- A gyermekek biztonsága érdekében a kódszámmal nyitható ajtót csak felnőttek használják, zárják be maguk után, a kódszámot a gyermekeknek ne tanítsák meg.
- A Gyöngyforrás és Ürömi óvodák kapuját zárva tartjuk, szíveskedjenek csengetni!
- Gyermeket csak szülőnek vagy előzetesen megbeszélte és írásban megbízott személynek adunk ki. Tizenkét éven aluli gyermeknek, testvérnek óvodás gyermeket még kérésre sem adunk ki.
- Gyermek az óvodában napi 10 óránál hosszabb ideig lehetőleg ne tartózkodjék,
- Gyermeket az óvodából zárásig haza kell vinni,
- Mivel az intézményekben a mosási lehetőség korlátozott, ezért kérjük az ágyhuzatokat otthon mosni. Megértésüket köszönjük!

◆ **Védő – óvó előírások**

- Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (NÉBIH, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartanunk és tártatnunk.
- Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház, uszoda) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket az Önkormányzat által biztosított láthatósági mellényekben.

- Az óvoda területén a fényképezés, videózás vezetői engedélyhez kötött. Nem járulunk hozzá, hogy szülők által, eseti engedéllyel készült fotók, videó-felvételek, amelyeken az óvoda dolgozói szerepelnek, internetes oldalakra felkerüljenek.
- *Óvodánkban lévő gyermekekről videófelvétel vagy képfelvétel csak*
 - *az óvodai munkatervében meghatározott óvodai élethez kapcsolódó ünnepek,*
 - *az óvodapedagógusok által a szülőkkel az óvodai nevelési év első szülői értekezletén egyeztetett egyéb rendezvények alkalmával készíthető, amennyiben ehhez a szülő előzetesen hozzájárult.*
- *Az előző pontban foglaltaktól eltérően az óvoda tulajdonában álló film- vagy fényképfelvétel készítésére alkalmas eszközzel készített és kizárólag az óvodai csoport zárt közösségi csoportjának tagjai részére az óvodai csoportok napi életéről szólóan megküldött képek a szülő hozzájárulása esetén készíthető. Az ilyen módon készített képeket a szülők részére való megküldést (feltöltést) követően helyreállíthatatlanul törölni kell az eszközről.*
- *Az óvoda dolgozója a csoportban kép- vagy filmfelvétel készítésére alkalmas eszközt (fényképezőgép, tablet, telefonkészülék stb.) csak az óvodavezető engedélyével használhat.*
- *Tilos az óvodában tartózkodó gyermekről az öltözőben (öltözésre használt helyiségben) és a mosdóban felvételt készíteni, illetve tilos olyan felvételt készíteni, amelyen gyerek hiányos öltözékben szerepel (amelyben alsó neműben van, illetve legalább rövidnadrág és rövid felső nincs rajta).*

◆ **A gyermek megbetegedésével kapcsolatos teendők:**

- *Az óvodában csak egészséges gyermekek tartózkodhatnak.*
- A napközben megbetegedett, lázas gyermeket az óvónő értesítése után kérjük, minél előbb vigyék el az óvodából.
- Az a gyermek, aki az óvodában lázas, hány, hasmenése van, vagy fertőző betegség tünetei észlelhetők rajta, másnap csak orvosi igazolással hozható óvodába, amelynek **pontos időtartam megjelölést kell tartalmaznia (beteg volt ettől – eddig)**
- Beteg, gyógyszert szedő gyermek, a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében, az óvodát nem látogathatja, gyógyulása után orvosi igazolással jöhet óvodába,
- 3 napon túli hiányzás esetén, ha a hiányzás okát a szülők előzetesen nem jelentették be, szintén orvosi igazolást kérünk,
- A gyermeknél észlelt fertőző betegséget kérjük bejelenteni,
- Otthonról hozott gyógyszert a gyermekeknek nem adunk be, kivételt képeznek a krónikus betegségben szenvedő, állandó gyógyszereszedésre szoruló gyermekek. Ebben az esetben kizárólag névvel és pontos használati utasítással ellátottan kérjük az illetékes óvónőnek átadni. A gyógyszert elzárt helyen kell tartani!
- Élősködök által okozott fertőzés esetén (tetű, rüh), a gyermek csak védőnői igazolással jöhet óvodába.

◆ **A gyermekek számára az óvodában tartózkodás során kötelező egészségügyi védelmével kapcsolatos teendők:**

- Az óvoda egész területén a gyermekek csak óvodapedagógus, dajka vagy szülő jelenlétében, felügyelet alatt tartózkodhatnak,
- Gyermekek az óvodában papucsot nem hordhatnak.
- A csoportszobákba és a mosdókba szülő csak váltócipőben mehet be.
- A konyhában, mosdó helyiségekben idegen személy nem tartózkodhat.
- Az óvoda helyiségeit rendezvényekre átadni csak rendkívüli esetben, az óvodavezető engedélyével lehet.
- A csoportszobákban, a gyermekek által használt helyiségekben, a gyermekekkel történő foglalkozás ideje alatt a dolgozóknak a mobiltelefon használata tilos!
- *A magánbeszélgetés alkalmával az óvoda dolgozója köteles arról gondoskodni, hogy a gyermek ne halhassa a beszélgetést.*
- *Mobiltelefont az óvodai csoportszobában feszültség alá helyezni tilos.*
- *A nevelőmunka és a gyermekek délutáni pihenőideje alatt az okostelefont, tabletet, laptopot néma üzemmódban kell tartani.*
- *Magánügyben mobiltelefont csak a nevelőmunka és a gyermekek délutáni pihenő idejének zavarása nélkül, a munkaközi szünetben vagy a legszükségesebb esetben lehet használni, ha az óvodapedagógus felügyeletére bízott óvodások felügyelete teljes biztonsággal megoldott.*
- Kérjük a szülőket, hogy a csoport rendezvényei, (beszoktatás, anyák-napja stb.), valamint értekezletek ideje alatt mobil telefonjaikat kapcsolják ki.

● **Az óvodavezető feladata:**

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a meglévő feltételrendszer vizsgálata és a feltételek állandó javítása.

Ennek érdekében:

- Minden óvodai csoportban szükség szerint ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.
- Az intézmény csak megfelelő minőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékhasználat során, a játékon feltüntetett, vagy mellékelt tájékoztatót, használati utasítást gondosan tanulmányozni és a játékszert a szerint alkalmazni.
- Baleset esetén a gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógus, illetve dajka kötelessége:
 - az elsősegélynyújtás,
 - amennyiben úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége- a szülők értesítése után mentőt hívunk, vagy a megfelelő szakrendelőbe visszük el a gyermeket. Orvosi kezeléssel lehetőség szerint a szülő dönt.
 - baleseti veszélyforrás észlelése esetén a munkavédelmi felelős és az óvodavezető figyelmének haladéktalan felhívása.

- A gyermek az óvodába balesetveszélyes tárgyat nem hozhat be, az óvónő a veszélyesnek ítélt játékot elveszi és hazamenetelnél a szülőnek adja át,
- Minden olyan tárgyat, játékot behozhatnak a gyermekek, ami megnyugtatja őket, az otthon melegét idézi fel számukra. (alvós játék, párna stb.)

◆ **Az óvoda helységeinek használati szabályai:**

- **Az óvoda egész területén dohányozni tilos!**
- A szülők bekísérhetik a gyermekeket a csoportok öltözőibe.
- A csoportszobába, a mosdóba a szülő - egészségügyi okok miatt - csak váltócipőben mehet be.
- A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodatitkárnak jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában.
- Az óvodatitkár a feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket az óvodavezetőnek, vezetőhelyettesnek jelenti be.
- A fenntartói, szaktanácsadói, szakértői és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az óvodavezető engedélyezi.
- A konyhában idegen személy nem tartózkodhat, a mellékhelységeket csak az óvoda dolgozói használhatják.
- Az óvoda területén kereskedelmi, reklám tevékenység nem folytatható, kivéve a vezetői engedély alapján az óvoda profiljába tartozó, illő tevékenységet.
- **A gyermekek biztonsága érdekében a bejárati ajtót és a kaput kérjük minden esetben bezárni.**

◆ **A gyermekek étkezése az óvodában:**

- A gyermek az óvodában napi háromszori étkezésben részesül:
 - tízórai,
 - ebéd,
 - uzsonna.
- A tízórai az óvodák minden csoportjában 8. 00-tól 9. 00 - ig folyamatos szervezésben történik.

◆ **Az ebédbefizetéssel és lerendeléssel kapcsolatos teendők:**

- Az étkezési térítési díjak központilag meghatározottak.
- A **térítési díjak befizetése** havonta két alkalommal, meghatározott időpontban lehetséges.
- A törvényi rendelkezéseknek **(2015. évi LXIII. törvény – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról),** valamint a nevelési

év elején kitöltött szülői nyilatkozatoknak megfelelően az alábbi lehetőségek szerint történhet a befizetés.,

- *Online – elektronikus úton, szerződés alapján - banki átutalással vagy kártyával, (ezt a módot javasoljuk)*
- **Automatikus ebédlerendelésre óvodánkban nincs mód,**
- **Az ebédlerendelés módjai:**
 - A folyosókon elhelyezett füzetben reggel 9 00 óráig, melybe kérjük, hogy a szülő - lehetőleg saját kezűleg - olvashatóan írja be a gyermek nevét és a lerendelni kívánt napokat.
 - Amennyiben erre nincs lehetősége, az ebéd lerendelést reggel 9.00-ig telefonon is bejelentheti az óvodavezetőnek vagy az óvodatitkárnak. A lemondást fogadó személy kilétéről tájékozódjanak, az esetleges problémák elkerülése miatt.
 - Online – elektronikus felületen,
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. Az óvónőknél történő hiányzás bejelentése nem azonos az ebéd lemondásával.
- ***Ingyenesség esetén a le nem mondott étkezés kiszámlázásra kerül, amelyet a szülő köteles befizetni.***
- A lerendelt napi adagok a következő befizetéskor kerülnek jóváírásra.
- **Az óvodából egészség - és járványügyi szempontból ebédet elvinni nem javasolt.**

Lemondás után a jóváírt napok száma:

<i>Hétfő:</i>	<i>4 nap (K-P)</i>
<i>Kedd:</i>	<i>3 nap (SZ-P)</i>
<i>Szerda:</i>	<i>2 nap (CS-P)</i>
<i>Csütörtök:</i>	<i>1 nap (P)</i>
<i>Péntek:</i>	<i>5 nap (a következő teljes hét)</i>

4. Szülők az óvodákban

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Nevelési problémák, konfliktusok esetén kérjük, minden esetben keressék fel az óvodapedagógusokat, a tagóvodavezetőt, vezetőhelyetteseket, vagy az óvodavezetőt és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van rá - és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, véleményt nyilvánítsanak, és ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

A szülők rendszeres tájékoztatására a szóbeli közlésen kívül a folyosókon és a csoportok öltözőiben elhelyezett információs táblákon van lehetőség.

4. 1. A szülő jogai

A szülőnek joga:

- Szabadon megválaszthassa gyermeke számára a nevelési – oktatási intézményt.
- Közérdekű igényérvényesítés,
- Megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Házirendjét, Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, a gyermek neveléséhez, fejlesztéséhez tanácsokat kapjon.
- Kezdeményezhesse Szülői Szervezet létrehozását, részt vehessen és közreműködhesen annak tevékenységében.
- Anyagi helyzetétől függően, gyermeke számára szociális támogatásokat vegyen igénybe az adott jogi szabályozás alapján,
- Betekinthessen az óvoda, a csoport életébe előzetes megbeszélés alapján.

4. 2. A szülő kötelességei

A szülőnek kötelessége, hogy:

- Biztosítsa gyermeke óvoda kötelezettségének teljesítését 3 éves kortól napi 4 órában,
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Megtegyen minden tőle elvárható gyermeke neveléséért, fejlődéséért.
- **Gyermekeivel megjelenjen a Nevelési Tanácsadó vizsgálatán,**
- **Biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton, fejlesztő foglalkozásokon való részvételt.** (A jegyző kötelezheti erre a szülőt.)
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Segítse elő gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartsa tiszteletben a közfeladatot ellátó dolgozók jogait, személyiségét,
- Adjon meg egy elérhetőségi telefonszámot az óvoda pedagógusainak,
- Az adatváltozásokat 5 napon belül jelentse be.

4. 3. Panaszkezelés rendje

- A szülők probléma esetén forduljanak az érintett személyhez (óvodapedagógus, dajka, óvodatitkár, óvodavezető)
- Amennyiben a probléma megoldatlan marad, a panaszt írásban nyújthatják be az óvodavezetői szobákban elhelyezett „Szülői panaszok” – füzetbe,
- Az írásban benyújtott panaszra 15 napon belül választ kapnak.

4.4. A szülő és az óvodák kapcsolattartása:

Fórumok:

- Szülői értekezletek (évente 2 alkalommal), fogadóórák,
- Nyílt napok, játszódélutánok, közös programok, kirándulások,
- Hangversenyek,
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélések.

- Az óvoda mindent az előtérben elhelyezett falitáblán kiírás formájában közöl a szülőkkel (üzenő füzetet nem alkalmazunk),
- Gyermekükre szülői értekezleteken és fogadóórákon érdeklődhetnek,
- Fogadóórákat szükség és igény szerint a szülők, vagy az óvodapedagógusok kérésére tartanak a csoportos óvodapedagógusok,
- Az óvodai ünnepélyeket az óvodák nyitottsága érdekében a szülők szabadidejüktől függően látogathatják,
- A befogadási időben a szülőknek lehetőségük van a gyermekük megnyugtató, beilleszkedése érdekében, az óvodapedagógusokkal megbeszélve, a csoportszobában tartózkodni,
- A szülő igény szerint részt vehet az óvodai élet programjaiban, ha azt előzetesen az óvodapedagógussal megbeszélte,
- A szülő információt csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól, dajkájától vagy az óvodavezetőtől kérjen,
- Az óvodavezető fogadóórát igény esetén a szülővel egyeztetett időpontban és épületben tart.

◆ **Az óvodák nevelésén kívüli szolgáltatásai:**

- Mind a négy óvodában a logopédus hetente két alkalommal foglalkozik a beszédhibás gyermekekkel
- Mind a négy óvodában pszichológus segíti az óvodapedagógusok nevelőmunkáját, (az óvodákban tartózkodás ideje a faliújságon kifüggesztve),
- Heti két alkalommal fejlesztőpedagógus, illetve az SNI gyermekekkel az előírt óraszámokban gyógypedagógus foglalkozik a gyermekekkel,
- Minden nevelési év elején önköltséges tanfolyamokat szervezünk az igények mérlegelésével. Ennek időkerete délutáni órákban (lehetőleg 5. életévet betöltött gyermekek részére).

5. Záró rendelkezések, legitimizáció

5.1. A Házirend hatálya

✦ **A Budapest III. Ker. Pitypang Művészeti Óvoda házirendje kiterjed:**

- Az óvoda minden alkalmazottjára
- Az intézménybe járó 3-7 éves gyermekekre
- A gyermekek szüleire
- Valamint az intézményben ideiglenesen tartózkodó minden felnőttre, gyermekekre.

A házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba.

✚ Elkészítés módja

- A házirendet az óvodavezető készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával, a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol.
- Az óvoda és a család együttműködésének feltétele, hogy a szülők támogassák, segítsék az óvodai közösségi élet rendjének megszilárdítását.

✚ A házirend jóváhagyása

A házirend az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

Jóváhagyás után a házirend előírásai mindenki számára kötelező érvényűek

5. 2. A nyilvánosságra hozatal formája és módja

- ❖ A házirendet - minden nevelési év első szülői értekezletén - az óvodavezető ismerteti az új gyermekek szüleivel, illetve a már az óvodába járó gyermekek szülei is tájékoztatást kapnak az első szülői értekezleten a házirendről. Az új gyermekek szülei részére biztosítunk egy példányt.
- ❖ Az óvodavezető - minden nevelési év nyitó szakmai napján – ismerteti a házirendet az óvodapedagógusokkal és a technikai dolgozókkal.
- ❖ A Házirend és a Szervezeti és Működési Szabályzat vonatkozó részeiről az óvodapedagógusok tájékoztatják a gyermekeket.
- ❖ A házirend mind a négy óvodában jól látható helyen - **a faliújságokon** - az egész nevelési évben folyamatosan ki van függesztve.
- ❖ Az óvoda weboldalán olvasható és letölthető.

5. 3. A házirend felülvizsgálata és módosítása

- ❖ A házirendet évente felül kell vizsgálni, és szükség esetén módosítani kell.
- ❖ A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- ❖ A házirend módosításáról a nevelőtestület dönt.
- ❖ Azon rendelkezések érvénybeléptetéséhez, amelyekből a fenntartóra többletköltség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A házirend intézményi jogszabály, amelynek betartása a szülőkre (gyermekekre) és az óvodák valamennyi alkalmazottjára egyaránt érvényes.

Kérjük önöket, se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre az óvónőt munkája közben ne vonják el a gyermekcsoporttól, mivel ez balesetet idézhet elő és zavarja a nevelés folyamatát.