

**Pitypang Művészeti Óvoda**  
1039 Budapest Hunyadi u.10.  
Th:1039 Budapest Csetz János u.25.  
Th:1038 Budapest Ürömi u.2.  
Tagóvoda: Gyöngyforrás Óvoda  
1031 Budapest, Dósa u. 4.

---

Ikt: 35/1/2020



# *Házirend*

**2020. június**

---

## H Á Z I R E N D

### jogszabályi háttere

- ✚ A 2011. évi CXCV. törvény - a nemzeti köznevelésről
- ✚ 20/2012 ( ) 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

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. 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 - Békásmegyér Önkormányzat
  
- **Az óvodák telefonszáma:**  

<b>Hunyadi óvoda:</b>	<b>3 887 353</b>
<b>Czetz óvoda:</b>	<b>3 883 347</b>
<b>Ürömi óvoda:</b>	<b>3 689 050</b>
<b>Gyöngyforrás Óvoda:</b>	<b>3 882 448</b>
  
- **Az óvodák e- mail címe:**  

<b>Hunyadi – Czetz óvodák:</b>
<a href="mailto:hunyadi-o@kszki.obuda.hu">hunyadi-o@kszki.obuda.hu</a>
<b>Ürömi óvoda:</b>
<a href="mailto:uromi-o@kszki.obuda.hu">uromi-o@kszki.obuda.hu</a>
<b>Gyöngyforrás Óvoda</b>
<a href="mailto:dosa-o@kszki.obuda.hu">dosa-o@kszki.obuda.hu</a>
  
- **Honlapunk elérhetősége:** [www.pitypangmuveszetiovoda.hu](http://www.pitypangmuveszetiovoda.hu)
- **Az óvoda vezetőjének neve:** Gombos Albertné
- **Tagóvoda vezető:** Gyöngyforrás óvoda: Deákné Nagy Éva
- **Vezetőhelyettesek neve:** Hunyadi óvoda: Selmeci Eszter  
Czetz óvoda: Rikker Tiborné
  
- **Ügyintézők nevei:**  

<b>Hunyadi - Czetz óvoda:</b>	Somodi Eszter
<b>Ürömi óvoda - Karacsné Németh Szilvia</b>	
<b>Gyöngyforrás Óvoda</b>	
  
- **Gyermekvédelmi felelős neve:**  

Krasznavölgyi Livia

## 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 tényről, 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 nyitva tartás:**
  - **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 központilag kiadott rendelet szabályozza. Óvodai előjegyzés minden nevelési év áprilisában történik. Az előjegyzett gyermekek a döntésről határozatot kapnak 30 napon belül. Év közbeni felvételre akkor kerül sor, ha az engedélyezett létszám azt lehetővé teszi.
- ❖ **A nevelés nélküli munkanapokkal és a nyári zárással kapcsolatos tudnivalók:**
  - 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 – Oktatási Osztály – 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 rendelkezzen.

◆ **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 óvodábajárásának 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 fenyegetésnek.
- 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 átöltözéshez szükséges tartalék ruha, legyen a gyermeknek tornafelszerelése, váltócipője, udvari öltözéke,

- A Gyöngyforrás 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!
- Gyermekek 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,
- Gyermekeket 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 eszköztől.*
- *Az óvoda dolgozója a csoportban kép- vagy filmfelvétel készítésére alkalmas eszközt (fényképezőgép, tablet, telefonkészülék stb.) csak az óvodavezető engedélyével használhat.*
- *Tilos az óvodában tartózkodó gyerekekről 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 észlelhetőek rajta, másnap csak orvosi igazolással hozható óvodába, amelynek **pontos időtartam megjelölést kell tartalmaznia (beteg volt ettől – eddig)**
- Beteg, gyógyszerrel 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!
- Élősködők 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, anyáknapja 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 szülőknek 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:**

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

## 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 közreműködhesse 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),
- Gyermekükéről 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 megnyugtatása, 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 nevelésen kívüli szolgáltatásai:**

- Mind a négy óvodában a logopédus hetente két alkalommal foglalkozik a beszédhibás gyermekeinkkel
- 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 délután 16.00 óra után (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 szüleine
  - 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.

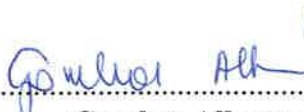
A házirend intézményi jogszabály, amelynek betartása a szülőkre (gyermekekre) és az óvodák valamennyi alkalmazottjára egyaránt érvényes.

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.

### Legitimációs záradék


Dokumentumok	Időpont
Szülők véleményezésének gyakorlása (jegyzőkönyv)	2020. május 28.
Nevelőtestületi elfogadó határozat	2020. május 28.

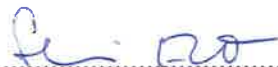
Készítette:

  
 Gombos Albertné  
 Óvodavezető



Jóváhagyta:

  
 Rikker Tiborné  
 vezetőhelyettes

  
 Selmeci Eszter  
 vezetőhelyettes

  
 Közalkalmazotti tanács elnöke

Budapest, 2020. május 28.

