



# H Á Z I R E N D 2018

Székhely: 2151 Fót, Kalász utca 5.

Telephely: 2151 Fót, Bánya u. 17.

Intézmény OM azonosítója: 201615

Legitimációs eljárás	
<u>Készítette az Intézményvezető</u> 2018.08.30.	<u>Elfogadta a nevelőtestület:</u> 2018.08.30.
<u>Megismerte és véleményezte szülői szervezet:</u> 2018.08.30.	
<u>Jóváhagyta az intézményvezető</u> 2018.08.30.	
<u>Jóváhagyta a fenntartó:</u> 2018.08.31.	
A dokumentum nyilvános megtalálható az óvodavezető irodájában	
Hatályos: 2018.09.01-től	Érvényes: A kihirdetés napjától
Verziószám: 5	
<b>Házirend 5. verziója</b>	<b>Nyilvános dokumentum</b>
<b>Hatályos: 2018. szeptember 1-től</b>	<b>Megtalálható: az óvoda irodáján</b>

## Tartalomjegyzék

Jogsabályi háttér: .....	3
1. A Házirend célja, feladata és tartalma .....	3
2. Általános információk.....	4
3. Az Intézmény nyitva tartása.....	5
3.1. Nevelési év rendje.....	5
3.2. Az óvoda nyitva tartása, érkezés és távozás rendje: .....	5
4. Az óvoda használatba vételének rendje .....	6
4.1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?.....	6
4.2. Óvodai beiratkozás.....	6
4.3. Az elhelyezés megszűnése .....	7
5. Gyermek az óvodában.....	8
5.1. A gyermek jogai.....	8
5.2. Gyermek öltözködésének rendje, a gyermek ápoltsága, ruházata az óvodában...9	
5.3. A gyermek étkeztetése az óvodában .....	10
5.4. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....	11
5.5. Egyéb szabályozások .....	11
6. Szülők az óvodában .....	14
6.1. A szülő jogai és kötelességei.....	14
6.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása .....	16
6.3. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei.....	16
6.4. Étkezési térítési díj befizetésének rendje.....	17
7. Pedagógiai munka az óvodában .....	17
8. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....	19
9. A Tájékoztatás, nyilvánosság, szabályzatok megismerése .....	20
10. Záró rendelkezések .....	20
11. Legitimációs záradék .....	21
11.1. Elfogadó határozat .....	21
11.2. Véleményezési jog gyakorlása .....	21
11.3. Egyetértési, jóváhagyó nyilatkozat .....	21

## Jogszabályi háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- Az intézmény Alapító okirata
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- Az intézmény Pedagógiai Programja

## 1. A Házirend célja, feladata és tartalma

A Házirendben foglalt előírások **célja**, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A Házirendben megfogalmazott szabályok vonatkoznak a gyermekekre, szüleikre, az intézmény valamennyi dolgozójára (pl.: dohányzás), és az óvodát meglátogató külsős személyekre is (pl.: szerelők).

Az óvoda feladatának tekinti, hogy derűs nyugodt légkört biztosítson a gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket s megőrizze testi épségüket.

Ezek megvalósításához szükséges az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése és a Házirend betartása. Az óvoda Házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Az **ANGOLPALÁNTA MONTESSORI ÓVODA** Pedagógiai Programjának megfelelően, az óvoda Szervezeti- és Működési Szabályzatával összhangban működik.

A Házirend felülvizsgálata legalább két évente szükségessé válik, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés. Az óvoda vezetőjének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.

A jogalkotó, a fenntartó általában a köznevelési törvény, illetve a hozzá szorosan kapcsolódó rendeletek jelentősebb módosítása után rendel el kötelező Házirend-felülvizsgálatot, amelynek célja, hogy az intézményi szabályok összhangban legyenek a megváltozott jogszabályi környezettel.

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI -rendelet.

Ez utóbbi szabályozza többek között, hogy mit kell kötelező jelleggel tartalmaznia az intézményi Házirendnek.<sup>1</sup>

- A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírásokat<sup>2</sup>,
- a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit,
- a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket,
- a gyermekek jutalmazásának elveit és formáit,
- a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.

A Házirend egy példányát az óvodába történő jelentkezéskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.

Az óvoda Házirendje a fentiekén túl tartalmazhatja a gyermeki és a szülői jogok és kötelességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket.

## 2. Általános információk

Az óvoda neve:	<b>ANGOLPALÁNTA MONTESSORI ÓVODA</b>
Az óvoda székhelye:	<b>2151 Fót, Kalász utca 5.</b>
Az óvoda telephelye:	<b>2151 Fót, Bánya u. 17.</b>
Elérhetőség: Telefon:	06-30/343-16-67
E-mail cím:	<a href="mailto:info@angolpalanta.com">info@angolpalanta.com</a>
Web oldal:	<a href="http://www.angolpalanta.com">www.angolpalanta.com</a>
Az <b>óvodavezető</b> neve:	Szabó Heléna Mária
Fogadóórája:	minden hónap első hétfőjén: 15 órától 17 óráig.
A <b>fenntartó</b> fogadóórája:	Egész nap folyamán előre megbeszélte időpontban
Az Óvoda felügyeleti szerve (gazdasági, szakmai) a fenntartó	
Az óvoda <b>gyermekvédelmi felelőse</b> :	Papp Éva Andrea
Az óvoda <b>fejlesztő pedagógusa</b> :	Jusztinné Rick Éva
Az óvoda <b>védőnője</b> :	Laczkó Ildikó
Az <b>intézmény fenntartója</b> :	Angolpalánta Közhasznú Nonprofit Kft. 2151 Fót, Kalász utca 5.
Képviselője:	Jakab Judit
Elérhetősége:	06-30/343-16-67

<sup>1</sup> EMMI rendelet 5. §

<sup>2</sup> EMMI rendelet 51. §

### 3. Az Intézmény nyitva tartása

#### 3.1. Nevelési év rendje

Óvodánkban a nevelési év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll, szeptember 01-től június 15-ig oktatási év, június 16-tól augusztus 31-ig nyári életrend, tábori időszak.

Az óvodánk nyári időszakban 4 hétig tart zárva, melynek időpontját a fenntartó határozza meg. A szülőket minden év elején - az óvodai egyéb programjait is magába foglaló - Munkarendben - tájékoztatjuk ennek időpontjáról.

Óvodánk évente 5 nap nevelés nélküli munkanapot tart, melyet az óvodapedagógusok továbbképzésére fordítunk. A zárva tartásról legalább 7 munkanappal előbb írásban tájékoztatjuk a szülőket.

Szünet és nevelés nélküli munkanap esetén az ügyelet rendjéről előzetesen tájékoztatjuk a szülőket 7 nappal korábban, írásban.

#### 3.2. Az óvoda nyitva tartása, érkezés és távozás rendje:

*Óvodánk nyitvatartási ideje hétfőtől - péntekig 7.00 – 17.00 óráig.*

A gyermekek érkezése folyamatos 7.00 – 8.30 óráig.

Távozás –

pihenési idő előtt 12:45 – 13 óra között

pihenés **után 15:15 órától lehet elvinni.**

Kérjük, hogy pihenés alatt a gyermekeket ne zavarják.

A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai dolgozónak kell átadni, távozáskor tőle kell kikérni.

**Kérjük, hogy az óvodapedagógust hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól – sem a gyermekkel kapcsolatos, sem magánjellegű- beszélgetéssel.**

Az óvoda 17:00-kor zár. Kérjük, a Szülőket, hogy legkésőbb 16:45-ig érkezzenek be a gyermekekért.

Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17.00-ig), az óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt.

Késés esetén késési díjat számítunk fel, melyet havi összesítés után az étkezési térítési díjjal együtt kell befizetni.

A gyermeket csak a **gondviselő szülő**, illetve **14 év feletti családtag** viheti el a szülői meghatalmazásban foglalt felelősségvállalás alapján.

*A szülők válása esetén csak bírói ítélet korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.*

Ha a gyermeket **más személy** viszi el, a szülő erről írásos nyilatkozatot ad, melyben felelősséget vállal. A megbízott személy köteles személyazonosságát igazolni.

A szülőknek a nyitvatartási időn belül gondoskodniuk kell gyermekük hazaviteléről, akadályoztatás esetén értesíteniük kell az óvodát. Kérjük, hogy a szülő adja meg egy olyan személy nevét és elérhetőségét, akit értesíthetünk - ha előre nem látható, rendkívüli esemény miatt ő nem elérhető, - s az gondoskodik a gyermek elviteléről.

Érkezésekor a szülő átveszi az óvónőtől a gyermeket, majd a lehető legrövidebb időn belül eltávoznak az óvodából. Távozáskor az udvar játszótérként már nem használható.

## 4. Az óvoda használatba vételének rendje

### 4.1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

4.1.1. A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

4.1.2. Amikor a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvónőnek.

### 4.2. Óvodai beiratkozás

4.2.1. **Az óvodai felvétel eljárás rendje** az Nkt. 49. §-a szerint történik. Az óvodai **felvétel, átvétel jelentkezés** alapján történik.

Üres férőhely esetén folyamatos felvételre is van lehetőség. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető, amennyiben egészséges. Óvodai nevelésben az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, **legfeljebb 7 éves korig** részesülhet.

4.2.2. Óvodánk körzethatárral nem rendelkezik, így nem csak azokat a gyermekeket veszi fel, veszi át, akik a körzetünkben laknak, vagy a szülők itt dolgoznak. **A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.** Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető javaslatot tesz a fenntartónak a felvételre.

A felvett gyermekek tanügyi nyilvántartásba kerülnek, *a gyermekek fejlődését mérjük, az eredményeket rögzítjük, fejlődési-nyomonkövetési lapot vezetünk.*

4.2.3. Szabad férőhely esetén Óvodánknak fel kell venni, át kell venni azt a gyermeket, akinek kötelező ( 5 éves kor után 2015. 09. 01-től a 3 éves gyerekeket) óvodába járni.

4.2.4. A szülők számára egy szervezett nyílt nap során lehetőséget biztosítunk az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.

4.2.5. A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása (a Házirend átadása) után a gyermekek adatait rögzítjük.

4.2.6. A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket.

4.2.7. A beiratkozás folyamatos, a Felvételi- és előjegyzési napló kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.

#### **4.2.8. Beiskolázás óvodai feladatai**

A gyermekek fejlődésének követése folyamatos az óvodába lépéstől az óvodáskor végéig. A gyermekek fejlettségét a mindennapi életben tudatos megfigyeléssel, játékos egyéni vizsgálatok alapján rögzítjük, értékeljük.

A Magyarországon minden gyermek **tanköteles**, ami az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérésével, legkorábban, abban az évben válik érvényessé, amikor a gyermek a hatodik életévét augusztus 31-ig betölti. A szülő kérésére tankötelessé válhat, ha december 31-ig tölti be a kort.

A jogszabályok lehetőséget adnak az óvodai nevelés meghosszabbítására. A szülő kezdeményezésére a Nevelési Tanácsadó illetve a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság véleménye alapján, lehetőség van arra, hogy a gyermek a hatodik életévének betöltése után is óvodai nevelésben vegyen részt. Ehhez szakvélemény és az óvoda nevelőtestületének egyetértése szükséges.

A tankötelezettség kezdetéről az iskola igazgatója dönt.

### **4.3. Az elhelyezés megszűnése**

4.3.1. **Megszűnik az óvodai elhelyezés** az iskolai életmódra való felkészítő foglalkozások kivételével, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 10-nél több napot hiányzik, feltéve, ha az óvoda legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette a szülőket a hiányzás következményeiről.

4.3.2. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni: a szülő ezirányú írásos kérelme, vagy az óvoda befogadó nyilatkozata alapján

4.3.3. Az óvodai elhelyezést fizetési hátralék miatt az óvodavezető - a szülő eredménytelen felszólítása és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után - megszüntette, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján;

4.3.4. a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

## 5. Gyermek az óvodában

### 5.1. A gyermek jogai<sup>3</sup>

5.1.1. A gyermek személyiségét, **emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani**, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

5.1.2. A gyermeknek joga, hogy:

- a) **képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben** és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- b) a nevelési intézményben, **biztonságban és egészséges környezetben neveljék** és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon,
- c) részére a **nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása** és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- d) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, **e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.**
- e) a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben, kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- f) a gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a Házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

5.1.3. A gyermek **kötelessége:**

- a) hogy az életkori sajátosságának megfelelően az **óvodai élet tevékenység-formáiban részt vegyen,**

---

<sup>3</sup> Nkt. 46. §



- b) hogy életkorához és fejlettségéhez igazodva a Házirendben meghatározottak szerint **közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközöknek, játéknak a rendben tartásában,**
- c) hogy **óvja saját és társai épségét és egészségét** és korának megfelelően alkalmazza a biztonsági előírásokat és játékszabályokat. Veszély illetve baleset esetén szóljon a felnőtteknek, óvodapedagógusnak.

5.1.4. A gyermeket **a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért** az intézmény Házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.<sup>4</sup>

### **A gyermekek jutalmazásának elvei és formái**

Segítségnyújtásért, az óvodában elvárt viselkedésért, életkorához képest magasabb szintű teljesítésért, munkában, tevékenységben.

A jutalmazás formái: dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt stb.

### **A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Akaratlagos kár okozásáért, az óvodában elvárt szokás és szabályrendszerek folyamatos áthágásáért.

A fegyelmezés módszerei: folyamatos megbeszélés, példamutatás.

5.1.4. Az óvoda a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.<sup>5</sup>

## **5.2. Gyermekek öltözködésének rendje, a gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában**

5.2.1. A gyermek akkor ápolat, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.

5.2.2. A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő.

5.2.3. Az öltözék, cipő, csizma névvel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.

<sup>4</sup> Nkt. 58. § (1) bekezdés

<sup>5</sup> Nkt. 58. § (3) bekezdés

5.2.4. Kérjük, hogy a ruhákat, cipőket **saját névvel ellátni** szíveskedjenek. Gyermekük könnyebben tudja azonosítani azokat, megkönnyíti a keresést is.

5.2.5. Tornafelszerelés meglétéről (póló, nadrág, tornadressz, torna zokni, tornacipő) és annak tisztaságáról gondoskodjanak.

5.2.6. Kérjük, hogy a gyermekeket tisztán, az időjárásnak megfelelően rétegesen öltöztessék.

5.2.7. Kérjük, hogy a szülő biztosítson gyermeke számára

**a csoporthoz:** 1 db nadrágot/szoknyát, 1 db pólót, 1 db váltócipőt,

**udvari tartózkodáshoz:** 1 db szabadidő vagy tréningruhá,

**testnevelési foglalkozáshoz:** 1 db torna dresszt vagy tornanadrágot és 1 db pólót, 1 pár zoknit, 1 pár tornacipőt tornaszákban – névvel ellátva,

**ünnepekkor:** március 15-én, anyák napján, tanévzárón fehér blúz/ing, sötét szoknyát/nadrágot, fehér harisnyanadrágot, sötét zoknit.

**Sport programhoz, egyéb rendezvények alkalmával:** az időjáráshoz és az alkalomhoz megfelelő öltözéket

**A ruhászsákban:** 1 db póló, 1 db pólót, 1 pár zoknit, 1 db váltónadrágot mindig tartsanak.

**5.2.8. Kérjük, hogy az ajánlott ruhamennyiségtől ne térjenek el!**

### 5.3. A gyermekek étkeztetése az óvodában

5.3.1. A gyermekek napi négyzeri táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (Népegészségügyi Intézet) kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget. A HACCP előírásai szerint működik az óvoda tálalókonyhája .

5.3.2. Házilag készített süteményt, tortát a szigorú HACCP-s előírás miatt nem tudunk bevinni.

5.3.3. A gyermek egyéni étkeztetése otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, sütemény, cukorka, stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.

5.3.4. Étel intolerancia, vagy egyéb betegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van (orvosi igazolás szükséges).

5.3.5. Az étkezések időpontja: reggeli – folyamatos 7:30 – 8:45 óra között, délelőtti tízórai (gyümölcs), ebéd fél 12 és 1 óra között, uzsonna 3 - kor. A kulturált étkezési szokásokat betartatjuk, ezért az étkezés kizárólag a étkezőben az asztalnál történik.

## 5.4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

5.4.1. A Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv (régi nevén ÁNTSZ) által előírt szabály, hogy a tanév alatt (szeptember 1-jétől június 15-ig) betegség esetén a háromnapos hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást.

5.4.2. Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.<sup>6</sup>

A fentiek értelmében amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

5.4.3. Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvodapedagógusok részéről tilos! (Kivéve az allergia, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítményeket.)

5.4.4. Az óvodapedagógus teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).

5.4.5. Fertőző betegség (rubeola, bányahimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez a Népegészségügyi Intézetnek, és fertőtlenítő takarítást végez.

## 5.5. Egyéb szabályozások

### 5.5.1. Az óvodába járási kötelezettség

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.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

<sup>6</sup> EMMI rendelet 51. § (1) bekezdés

### 5.5.2. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

Az óvodának a Nkt. 25. § (3) bekezdése szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

**Behozható tárgyak:** 1 db olyan személyes tárgyak (játékállat, takaró, párna stb.), amely az otthonról való elszakadást, és a gyermek elalvását segíti, megkönnyíti.

**Nem hozható be** az óvodába: pénz, ékszerek, drága játékok, használati tárgyak, balesetet okozó eszközök. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.

A véletlenül hazavitt óvodai játékot másnap vissza kell hozni.

### 5.5.3. Az óvoda helyiségeinek használata

- Az intézménnyel **jogviszonyban nem állók** intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet: **Külön engedély és felügyelet nélkül** tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy.
- A Munkavédelmi Szabályzat és a Népegészségügyi intézet előírása alapján a délutáni érkezés után a gyermekekkel együtt az óvoda épületét és az udvarát el kell hagyni, mivel az óvodapedagógusok csak az itt maradó gyermekek testi épségéért vállalnak felelősséget. Az óvoda csúszdáját, a tornatermet és egyéb helyiségeit óvodapedagógus felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják.
- *Ünnepélyek, családi rendezvények alkalmával az óvónő a gyermekért addig felel, amíg a szervezett rendezvényen a foglalkozást vezeti. A gyermek átvételét követően a szülő felel a gyermeke testi épségéért és biztonságáért, felelős a Házirendben foglaltak betartásáért. 14 év alatti iskolás testvér a szülő felügyelete mellett tartózkodhat az intézményünkben. Az óvoda rendjének és normáinak betartása rá is vonatkozik.*
- Kérjük, **óvják és becsültessék** meg gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező **eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra**, a csoportszobákban és az emeleti helyiségekben utcai cipővel ne tartózkodjanak, **használják** az erre a célra rendszeresített **lábzsákot**.

### 5.5.4. Ünnepek és hagyományok

- Az intézmény ünnepeit, hagyományait az éves Munkaterv tartalmazza, melyet minden év elején megkapnak a szülők.

### 5.5.5.A gyermekekre vonatkozó óvó - védő előírások

- **Betegségből és a nyári szünet után visszaérkező gyermek csak orvosi igazolással jöhet óvodába** (hasmenéses betegség esetén csak negatív széklet lelettel.) Az orvos által az óvoda látogatásától eltiltott gyermek nem jöhet óvodába, gyógyulás után csak orvosi igazolással hozható! Az óvónő értesítése után a napközben megbetegedett gyermeket a szülő köteles elvinni az óvodából, aki csak orvosi igazolással jöhet ismét közösségbe. **Ha a gyermek fertőző beteg, a szülő köteles azonnal jelenteni az óvodavezetőnek.**
- Gyógyszert szülő nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, csak abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel (asztma, cukorbetegség, allergia, stb), és erről tájékoztatni kell az óvodavezetőt és a csoportos óvónőt, *mellékelve az orvosi diagnózist, előírást. A gyermekek egészségügyi vizsgálatát az óvoda gyermekorvosa és fogorvosa látják el, védőnő segíti a munkájukat.*
- *Baleset esetén – súlyosságától függően – eszméletvesztés, lázgörcs esetén azonnal gondoskodunk orvosi ellátásról és értesítjük a szülőt, aki saját orvosához is viheti gyermekét. Baleset esetén jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírt szervekhez továbbítunk.*
- *A baleset és konfliktushelyzet megelőzése érdekében a gyermekek nem hozhatnak be nagy értékű játékokat és ékszereket!*
- Az óvodában hagyott, illetve hozott tárgyakért, melyeket az óvónőnek nem adtak át, nem vállalunk felelősséget!
- *Az óvoda egész területén - játszó udvarán és épületében - **tilos a dohányzás!***

### A rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők

- A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az intézményvezetőt.
- Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti: az érintett hatóságokat, a fenntartót, a szülőket; megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek, tanulók védelmét, biztonságát szolgálják.
- Rendkívüli eseménynek számít különösen: a tűz, az árvíz, a földrengés, bombariadó, egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelő munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.
- Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell az intézmény kiürítéséről, amely a tűzvédelmi szabályzat szerinti terv szerint kell, hogy történjen.
- Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztekor az intézményvezető a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

### 5.5.6. Gyermekvédelem

- A gyermekvédelmi munka intézményünkben a gyermek testi, lelki egészségvédelme, valamint a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekekkel való foglalkozás. *A külső helyszíni foglalkozáson való részvétel engedélyezése - az adott gyermekre és körülményre vonatkozóan, egyedi elbírálás alapján - az óvodavezető hatásköre. Az intézmény kiemelten figyel az esélyegyenlőségre. Ennek alapvető célja, hogy biztosítsa az intézményen belül a szegregációmentességet és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését.*
- Gyermekvédelmi felelős segíti az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkáját.
- A **fejlesztőpedagógus, logopédus** évente elvégzi a nagycsoportba járó gyermekek szűrését. Ennek eredményéről tájékoztatja az óvodapedagógust, és a szülőt. Szükség esetén a szülőnek javaslatot tesz a Pedagógiai szakszolgálat felkeresésére annak elérhetőségének megadásával.

## 6. Szülők az óvodában

### 6.1. A szülő jogai és kötelességei

#### 6.1.1. A szülő jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti- és Működési Szabályzatát, Házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A Házirend egy példányát a jelentkezéskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és **érdemi tájékoztatást**, a gyermek neveléséhez tanácsokat, **segítséget kapjon**.
- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával **részt vegyen a foglalkozásokon**.
- **Jelentéskor minden szülő megkapja az óvoda Házirendjét**, az óvoda vezetője a felvett gyerek szüleinek tájékoztató értekezletet tart, ahol bemutatja az intézmény nevelési programját.
- Írásbeli **javaslatát** az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus **megvizsgálja** és legkésőbb 30. napot követően **érdemi választ kapjon**.
- Az intézmény által meghatározott feltételek mellett kérhesse, hogy gyermeke a **nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse**, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezhesse.
- *A gyermekek és szülők lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződését tiszteletben tartjuk, nem érheti őket hátrányos megkülönböztetés.*

- *A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – **anyag támogatást kapjon, feltéve, hogy gyermekét legkésőbb a negyedik életévében beiratja az óvodába.***
- *Gyermeke neveléséhez **igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.***
- *A szülőt megilleti a közérdekű igényérvényesítés joga.*

### 6.1.2. A szülő kötelességei

Az Óvoda Montessori nevelési módszerét megismerve a nevelési elveket segítse, ennek megfelelően nevelje gyermekét.

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és fél évenként írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülő folyamatosan tájékoztatást kap.<sup>7</sup> **Figyelemmel kísérje** gyermeke fejlődését.

- A szülő kötelessége, hogy **gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.**
  - Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását. A közoktatási törvény 24. § (3) pontja értelmében, amikor a gyermek betölti a harmadik életévét, a nevelési év első napjától (szeptember 1.) óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órán keresztül, a szervezett foglalkozások idején óvodai nevelésben kell részesülnie.
  - **Biztosítsa** gyermeke számára az óvodai nevelésben való **részvételét.**
  - **Elősegítse** gyermekének közösségbe történő beilleszkedését az óvodába, a **közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.**
  - Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
  - Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
  - Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
  - A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a Szakértői Bizottságnál, továbbá biztosítsa gyermekének a pszichológiai vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

<sup>7</sup> EMMI rendelet 63. § (1) bekezdés

## 6.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap érte is esetleg sérelem.

## 6.3. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- fogadóórák (vezetői, óvónői),
- nyílt napok,
- az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések,
- közös rendezvények.

Kérésünk, hogy reggel és távozáskor a néhány mondatos információcserén túl sem a gyermekkel kapcsolatos, sem magánjellelű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előídezhethető baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek. Az asszisztensek, a dajkák nem illetékesek.

Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, WC-jének) és udvarának rendjét a szülők részére a Népegészségügyi Intézet előírásainak és a helyi szabályozásoknak megfelelően alakítjuk. Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás!



#### 6.4. Étkezési térítési díj befizetésének rendje.

- Az ebédlemondás **12 óráig** bejelentés alapján (személyes, telefonon vagy e-mailben) történik és 24 óra múlva lép életbe.
- Étkezési díj jóváírása illetve visszatérítése a szülő által lemondott étkezési napoknak megfelelően történik a következő befizetésnél.
- Az étkezési térítési díja minden hónap 5. napjáig szükséges megfizetni készpénzben az Óvoda irodájában.
- A pontos összegről és a díjfizetés időpontjairól írásos tájékoztatót küldünk minden hónapban.

### 7. Pedagógiai munka az óvodában

Óvodánkban a tanulás játékba integráltan történik az ANGOLPALÁNTA MONTESSORI ÓVODA Pedagógiai Programja alapján.

Nevelésünk célja egy olyan boldog, harmonikus gyermeki személyiség kialakulásának elősegítése, aki képes anyanyelvének birtokában és egy idegen nyelvtudás alapjainak segítségével közvetlen környezetében tájékozódni. Mindezt toleráns, elfogadó **környezettudatos magatartási minták** segítségével, családias, derűs légkörben folytatott nevelőmunkával, változatos tevékenységekkel szeretnénk megvalósítani, melynek során gyerekeink számára az óvoda iskola átmenet is sikeresebb lesz.

A Montessori pedagógia cél és feladatrendszere többek között így szól: *nyugodt, békés légkörben, egymással toleráns, segítőkész, tevékeny gyermekek nevelése*

A környezettudatos magatartás kialakítása folyamatosan megjelenik a gyermekek életében. Minden hónapban egy-egy ilyen területet mutatunk be kiemeltebben: a szelektív hulladékgyűjtésen keresztül a víz védelméig. Minden zöld ünnepet megtartunk, s játékos tevékenységeken keresztül óvjuk környezetünket. Célunk olyan magatartásformák kialakítása, melyek a környezet óvására, ápolására, gondozására irányulnak.

Az idegen nyelvi nevelés kapcsán célunk, hogy a gyermekek megismerkedjenek idegen hangzású szavakkal, kifejezésekkel, játékos formában, természetes körülmények között.

7.1. Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítanunk a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos mozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,

- a személyi higiéné területére terjednek ki.

7.2. Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánkban oly módon kell megszervezni, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljen, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető az óvodában, elkérhető a fenntartótól.

7.3. Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkorú fejlesztés, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

7.4. Nevelési alapelveink szerint arra törekszünk, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságait és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

*Óvodán kívüli helyszíni foglalkozásokat, kirándulásokat szervezünk. A gyermekek intézményen kívüli tevékenységéhez a szülő a hozzájárulást az anamnézis lap kitöltésekor adja.*

A tevékenységeket, **heti rendben, napirendben** rögzítjük. A Montessori foglalkozások minden nap de.9-11h – ig tartanak. Az óvodában mindennap szervezünk játékos mozgást, ez rugalmasan épül be a napirendbe. (max. 30 perc)

### Javasolt napirend

7:00	7:30	Ügyelet
7:30*	9:00	Gyülekező, szabad játék, folyamatos reggeli
9:00	10:00	Montessori egyéni fejlesztés Irányított tevékenységek
10:00	10:20	Köridő, Csendjáték
10:20	11:45	Tízórai Udvari szabad játék
11:45	12:45	Ebéd
12:45	15:00	Csendes pihenő
15:00	15:15	Ébresztés
		Mindennapos testnevelés
15:15	15:45	Uzsonna
15:45	17:00	Szabadjáték Angol és kézműves foglalkozás

\*A fenntartó a szülők igénye alapján minden évben meghatározza a nyitva tartás idejét, amit a Házirendben és az éves munkatervben rögzítünk.

Az idő optimális kihasználása érdekében nyári időszakra más napirendet alakítunk ki.

## 8. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

8.1. Az óvodabejárat napközbeni zárásának rendje a bejárat ajtón, mindenki számára jól látható helyen olvasható.

8.2. A vezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a Szervezeti és Működési Szabályzatban található meg.

8.3. A vezető intézkedhet a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről. Az engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

8.4. Az óvoda épületének egyéb célokra történő hasznosítása a fenntartó engedélye alapján történhet, amennyiben az alapító okiratban a hasznosítás, mint vállalkozási tevékenység szerepel. Megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.

8.5. Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

8.6. Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért a dohányzás az intézmény teljes területén tilos. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.

8.7. Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.

8.8. A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

8.9. A Házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét (otthoni eszközök, játékok) megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

8.10. Anyagi felelősség esetén pontosan meg kell határozni, hogy mi az óvoda és mi a szülő felelőssége.

8.11. Megbotránkoztató viselkedés (pl.: alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

## 9. A Tájékoztatás, nyilvánosság, szabályzatok megismerése

Az Angolpalánta Montessori Óvoda Pedagógiai Programja, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Házirendet mellett az Intézményi Önértékelés is nyilvános, az óvodában megtekinthető.

Az Angolpalánta Montessori Óvoda Pedagógiai Programja a Szervezeti és Működési Szabályzat a Házirendet mellett az Intézményi Önértékelés nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztjük.

Az Angolpalánta Montessori Óvoda Pedagógiai Programjára a Szervezeti és Működési Szabályzatra, a Házirendedre az Intézményi Önértékelésre **vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje:**

Minden tanév első szülői értekezletén az óvoda vezetője felolvassa a Házirendet, és ezt minden új szülő kézhez kapja. A vezető ismerteti a Montessori Óvoda nevelési elvét a működés rendjét és a tanévre vonatkozó Intézményi Önértékelés területeit. A szülők aláírásukkal igazolják a Házirend tudomásul vételét.

Az Óvodai Belső Önértékelési Program elkészítésekor figyelembe vettük a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet intézményi önértékelésre vonatkozó előírásait, ezért óvodánkban kérdőívek segítségével kívánjuk mérni, hogy a szülők mennyire elégedettek az intézmény működésével a pedagógusok, vezető munkájával.

Előzetes egyeztetés után a dokumentumok a vezetői szobában tekinthetők meg.

## 10. Záró rendelkezések

A Házirend a fenntartó jóváhagyása után 2018. szeptember 1-én lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A Házirend módosítására javaslatot tehet bármelyik pedagógus, a fenntartó, vagy szülő.

A Házirend elkészítéséről és közzétételéről az óvodavezető gondoskodik.

Fót, 2018. augusztus 30.

.....  
Szabó Heléna  
óvodavezető