

Eszterlánc Montessori Óvoda

Házirend

A házirend célja:

Szabályozza a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogokat és kötelelességek érvényesülésének helyi gyakorlatát a módszerbeli és eljárási technikákat. Alapja az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata.

Időbeli hatálya:

A kihirdetés napjától visszavonásig érvényes

Területi hatálya:

A gyermek óvodába érkezésétől, a pedagógusoknak történő átadásától a gyermek távozásáig, az intézmény területén és az óvoda által szervezett programokra terjed ki.

Személyi hatálya:

Az óvoda jogviszonyban álló gyermekekre, szüleikre, hozzátartozóikra, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, ill. teljesítenek kötelezettségeket, valamint az intézmény valamennyi alkalmazottjára terjed ki. Az óvoda vendégei a számukra készült ismertető alapján tartják be a Házirend szabályait.

Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény 20. § (1) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §, 21.§ (3)
- Oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekvédelemről és gyermekügyi igazgatásról

I. Általános információk az intézményről

Az intézmény neve: Eszterlánc Montessori Óvoda

Címe: 1112 Budapest, Menyecske utca 14.

OM azonosító: 200803

Telefonszáma: 06 30 2353441

Adószám: 18396883-2-43

E-mail: info@lanclanc.hu

Honlap elérhetősége: www.lanclanc.hu

Óvodaigazgató neve: Seregné Hámosi Ágnes Kata

Fogadóórái: előre egyeztetett időpontban

Az óvoda 3 csoportos.

Az óvodai férőhelyek száma: 75 fő

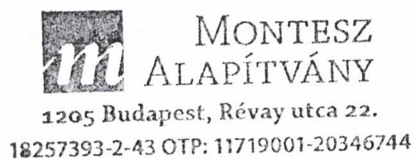
Fenntartója: Montesz Alapítvány

Címe: 1205 Budapest, Révay u. 22.

Az Óvoda bélyegzője:



Az Alapítvány bélyegzője:



II. Az óvodai élet rendje

Az óvodában minden nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. Az óvoda hétfőtől péntekig 5 napos, 50 órás munkarenddel folyamatosan működik, egész éven át tartó szorgalmi időszakkal. A nyitvatartási idő, napi 10 óra, reggel 7 órától 17 óráig. A teljes nyitvatartás ideje alatt, minden csoportban a gyermekekkel pedagógus foglalkozik.

Nyitva tartás szüneteltetése:

Az óvoda a nyári időszakban 4 hétig zárva tart. Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás.

Az óvoda a téli időszakban zárva tart karácsonytól 2 hétig.

Az óvoda nyári és a téli zárva tartás időpontjairól az éves programból a nevelési év első napjaiban értesülnek a családok.

Őszi és tavaszi szünet az óvodában nincs. Az áthelyezett szombati munkanapokon az óvoda zárva tart.

Nevelés nélküli munkanapok:

A nevelőtestület évente öt nevelés nélküli munkanapot vehet igénybe, melynek időpontjairól az éves programból a nevelési év első napjaiban értesülnek a családok. A nevelés nélküli munkanapok a szakmai továbbképzést szolgálják. A szülők gondoskodnak a gyermekek felügyeletéről, elhelyezéséről.

Felvételek, előjegyzések, beiratkozás rendje:

Az óvodába körzethatár nélkül fogadjuk a gyermekeket, a beiratkozás folyamatos. A szülők számára lehetőséget biztosítunk óvodánk megismerésére, a csoportok életébe történő betekintéssel, mely előre egyeztetett időpont történik. A szülőket tájékoztatjuk az óvoda és a szülők közötti megállapodás dokumentum tartalmáról, az alternatív pedagógiai programról és a házirendről. A beiratkozás, a gyermek és szülő személyes megjelenésével történik az adatok rögzítésével.

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok: a gyermek születési anyakönyvi kivonata, táj száma, lakcímkártyája valamint a szülő (gondviselő) személyi igazolványa, lakcímkártyája. A nem magyar állampolgár kiskorú óvodai beiratásánál a szülőnek igazolnia kell azt is, hogy milyen jogcímen tartózkodik a gyermek Magyarország területén Nkt.92.§. A beiratkozáskor még szükséges a Megállapodás a gyermek elhelyezéséről dokumentum aláírása.

Igénybe veheti a gyermek az óvodát:

- 3. életévének betöltésétől az iskolaérettség eléréséig
- aki a felvételétől számított fél éven belül betölti a 3. életévét
- amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta

A szülők és az intézmény minden nevelési évben aláírják a Megállapodás a gyermek óvodai elhelyezéséről dokumentumot.

A Szülők az óvodát a 06 30 2353441 telefonszámon érik el, illetve hagyhatnak üzenetet az óvodaigazgató és az óvodapedagógusok részére vagy az info@lanclanc.hu e-mailre írhatnak. A felmerült kérdések, kérések 5 munkanapon belül szóban vagy írásban kerülnek megválaszolásra.

Óvodába járási kötelezettség:

Az öt évesnél idősebb gyermek, ha egy nevelési évben hét napnál igazolatlanul többet mulaszt, a vezető értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

A gyermeket a szülő vagy az általa meghatalmazott (előre bejelentett, előzetes írásbeli meghatalmazás alapján) személy viheti el. Az írásos engedélyt a szülőnek el kell juttatnia az óvodaigazgató részére. Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az általa megbízott személy a felelős 16 éven aluli testvér csak a szülő írásos felelősségvállalásakor viheti el testvérét. Elvált szülők esetén bírósági végzésben meghatározottak alapján járunk el. Ha az óvoda zárásáig nem jönnek a gyermekért, akkor a pedagógus telefonon értesíti a szülőt. Ha sikertelen a szülő értesítése, akkor az Újbudai Humán Szolgáltató Központot értesíti, ahol elhelyezik a gyermeket.

III. Az óvoda helyiségeinek használati rendje

Az óvoda helyiségeinek körébe tartozik az épület és az udvar teljes területe. A gyermekek az óvoda helyiségeit csak pedagógus felügyelettel használhatják.

A szülők által használható helyiségek: a gyermek-öltöző, az iroda, az udvar, a mellékhelyiség. Előre egyeztetett időpontokban a csoportszobák, a tornaszoba, a fejlesztő-logopédus szoba. Meg nem beszélt időpontokban szülői felügyelet alatt sem használhatja a gyermek és a szülő a tornaszobát, a konyhai épületszárnyat, orvosi szobát, fejlesztő-logopédus szobát, irodát, csoportszobát, óvónői szobát.

Az intézmény szolgáltatásait igénybevevők kötelesek az óvoda helyiségeit és felszerelési tárgyait megóvni, tisztaságára, rendezettségére figyelni.

A kertkapu kétféle biztonsági berendezését és a bejáratú ajtót csak felnőttek használhatják, melyeket kérjük, hogy minden esetben zárjanak maguk után! A gyermekeket az óvoda kapuján és az épület bejáratú ajtaján egyedül, felnőtt kísérő nélkül nem engedhetnek ki!

Az óvodahasználók biztonsága érdekében a családok és az alkalmazottak saját belépő kódot használva nyitják a bejáratú ajtót. Az épületből való kilépéskor a bejáratú ajtó a belső, magasan elhelyezkedő nyitó gombbal nyitható, melyet csak felnőttek használhatnak.

Óvodánkban kamerarendszer működik, mely a biztonságot szolgálja. A kamerák a bejáratú ajtó előtt kívül és belül valamint az irodában vannak felszerelve. A kamera képeket rögzít, a rögzített képek csak szükség esetén kerülnek felhasználásra

Energia megtakarítási célkitűzések és az energiatakarékos használata:

- a nem használt helyiségekben valamennyi villanyt le kell kapcsolni

- a villany használatának mellőzése olyan helyiségekben, amelyekben a nappali fény a munkavégzéshez elegendő és megfelelő megvilágosítást tud biztosítani
- az irodai berendezések, elektronikai eszközök kikapcsolása a munkanap végén, illetve a számítógépek esetében az energiatakarékos profil beállítása a használatuk során
- az elektromos töltők, csatlakozók eltávolítása a konnektorokból, ha használaton kívül vannak

Az óvoda előtti parkoló díjköteles, de Újbuda Önkormányzatától lehetőség van Gyermekszállítás óvodába várakozási hozzájárulást kérni.

A családok óvodán kívüli programok szervezését, születésnap i zsúrok meghívóját az óvodán kívüli megoldásokkal juttassák el egymáshoz.

IV. A gyermekek védelmét, óvását szolgáló szabályok

Pandémiás helyzetben az óvoda aktuális Pandémiás szabályzata szerint szükséges eljárni.

A személyes adatok óvodai kezelése a hatályos Adatkezelési Szabályzat szerint történik

Dohányozni az intézmény egész területén tilos!

A gyermekek az intézmény helyiségeit és ezek berendezéseit csak pedagógus felügyelettel a házirend betartásával használhatják.

Folyamatosan biztosítani kell a felnőtt jelenlétét a gyermekek minden tevékenysége közben. A gyerekekkel – életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően – ismertetni kell minden tevékenységükkel kapcsolatos veszélyforrást, annak elkerülési lehetőségeit. Az intézmény egész területére érvényes szabály, ha egy gyermek vagy felnőtt megsérül vagy baleset szenved, a hozzá legközelebb lévő gyermek, azonnal jelezze a legközelebb lévő pedagógusnak. Ha egy gyermek vagy felnőtt megsérül vagy baleset szenved, a hozzá legközelebb lévő pedagógus azonnal cselekszik és intézkedik a szabályozóknak megfelelően.

A gyermekek ékszert (gyűrű, nyaklánc, karkötő) nem viselhetnek, mert balesetveszélyes. A fülbevalókért nem tudunk felelősséget vállalni.

Tilos az óvodába olyan eszközöket hozni, amely a gyermekek testi épségét veszélyezteti (szűrő-, vágó eszközök, rágógumi, riasztó és félelmet keltő tárgyak). A balesetek megelőzése érdekében a gyermekek az óvodában nem hordhatnak papucsot, magas talpú cipőt.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvodát látogató védőnő látja el, szükség és igény szerint, tisztasági és tetvességi vizsgálatot végez.

Óvodai közösségébe csak egészséges gyermeket lehet hozni. Beteg, gyógyszerrel szedő, lábadozó gyermeket a többi gyermek és a dolgozók egészségének megőrzése érdekében nem áll módunkban fogadni. Fertőző megbetegedést, hasmenést, tetvességet a szülőnek azonnal jelentenie kell az óvodaigazgatónak.

A pedagógus feladata a napközben megbetegedő vagy balesetet szenvedett gyermek esetén:

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, a csoport felügyeletét meg kell szervezni, a pedagógusa vagy az óvodavezető értesíti a szülőt és a leggyorsabban gondoskodik a gyermek hazaviteléről.

A gyógyult gyermekeket, lázas, hányásos, hasmenéses, illetve egyéb fertőző megbetegedések után (1 tünetmentes nap után), a pedagógusok orvosi igazolással fogadhatják az intézménybe a gyermeket.

A pedagógusnak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk!

Házilag készített ételeket nem lehet behozni az óvodába, kivéve olyan ételallergiában szenvedő gyermeknek, akinek az ételszállító cég nem vállalja az étkeztetését.

Az óvodába ételt és italt behozni nem szabad. Ételt és italt a szülőkkel közös rendezvényekre az óvodaigazgató engedélyével szabad behozni. A gyermek születésnapjára a szülők biztosítják. Táplálékérzékenység esetén orvosi vélemény alapján, a gyermekélelmezéssel történő egyeztetés után az eltérő étkezést megszervezzük.

Az óvoda területén az otthonról hozott élelmiszerrel saját gyermeket és más gyermekét etetni, kínálni, nassoltatni a többi gyerek előtt nem etikus.

A szülők a gyermekekkel kapcsolatos vagy magánjellegű beszélgetésekre a pedagógust az óvodásokkal való foglalkozás közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézhethet baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát.

Ha a szülő magatartásával veszélyezteti a gyermek személyiség-fejlődését (bántalmazás, italozás, stb.) az óvoda köteles jelezni azt az Újbudai Humán Szolgáltató Központ felé.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén a Tűzvédelmi szabályzat és a Tűzriadó terv határozzák meg a szükséges teendőket. Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. Az óvodaigazgató dönt a szükséges intézkedésről és a fenntartó értesítéséről. Bombariadó esetén az óvodaigazgató intézkedik, akadályoztatása esetén a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott helyettes helyettesíti.

Az óvoda területére csak az óvodaigazgató engedélyével lehet kutyát vagy más állatot behozni.

Az óvoda területén az óvodaigazgató engedélyével, csakis az óvoda tevékenységével, működésével, az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, kulturális tevékenységgel kapcsolatos reklám lehetőségek.

Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

V. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvoda dokumentumai:

- az alternatív pedagógiai program,
- a szervezeti és működési szabályzat,

- a házirend,
- a munkaterv.

A gyermek nevelése és oktatása az intézmény Alternatív Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok, feladatok, nevelési elvek szerint történik. A gyermekek korai és sokoldalú fejlesztése érdekében az óvoda szakmai munkáját logopédus, tanító, pedagógiai asszisztens is segíti. Valamennyi szakember foglalkozásain az érintett szülő beleegyezésével és egyetértésével vehetnek részt a gyermekek. A gyermekek jutalmazási és fegyelmezési elvei és formái a programban van rögzítve. A szülőktől kapott információkat a titoktartási kötelezettség megtartásával kezeljük.

A beszoktatás az első órák, napok tapasztalatai alapján, egyéni ütemben történik, a szülőkkel értékelve a helyzetet hozzuk meg a közös döntéseket.

Az óvoda biztosít mindenféle játékszer. Az óvodába nem szabad behozni játékokat (kivéve a puha állvos állatokat), könyveket, eszközöket, mobiltelefonokat, ételt és italt.

Az egészséges életmódra nevelést szolgáló szabályok: Az óvoda biztosít ágyneműt, törülközőt, melyeket helyben tisztítunk.

A szülő köteles gondoskodni gyermeke számára a váltó ruháról/fehéreneműről, váltócipőről valamint torna felszerelésről. A gyerekek ruházatát úgy válasszák meg, hogy a gyermek önállóságát elősegítse, hogy tiszta, praktikus, kényelmes és az időjárásnak megfelelő legyen.

Napszemüveget abban az esetben hordhat a gyermek, ha erről a szülő szemész szakorvosi igazolást illetve szakvéleményt hozott. Amennyiben szükség van rá, a gyermek biztonsága érdekében az életkorának megfelelő sport vagy kampós napszemüveget/szemüveget viselhet. Napszemüveg/szemüvegből eredő balesetekért illetve a szemüvegben/napszemüvegben keletkezett károkért az óvoda nem vállal felelősséget.

Az óvodában hagyott személyes tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.

Általános napirend:

7.00 – 8.00 érkezés, összevont csoport a tornaszobában

8.00 – 9.30 érkezés, szabad játék, folyamatos reggeli, egyéni fejlesztés, komplex tevékenység

9.30- 9.45 a csoportszoba rendbetétele, játékok elpakolása

9.45 – 10.15 komplex foglalkozás, mindennapos mozgás, tudáskör, csendkör

10.15- 10.30 tisztálkodás, készülődés az udvarra

10.30 – 11.30 levegőzés, kertészkedés, udvari tevékenységek, mozgásos játékok, séta

11.30- 11.45 öltözködés, tisztálkodás, terítés

11.45 – 12.30 ebédelés

12.30 – 13.00 tisztálkodás, fogápolás, készülődés a pihenéshez

13.30 – 14.45 mese- és zenehallgatás, pihenés, egyéni igények szerint, egyéni fejlesztés

14.45 – 16.00 ébredés, tisztálkodás, fésülködés, készülődés az uzsonnához, folyamatos uzsonnázás, szabad játék, választott tevékenységek, hazabocsátás

16.00- 17.00 szabad játék, választott tevékenység, hazabocsátás

A hetirend tartalmazza a testnevelés foglalkozást, az egyes gyermekek vagy kisebb csoportok számára a speciális foglalkozásokat, a logopédiát, úszást. A korai fejlesztés érdekében a pedagógiai szakmai munkát logopédus, tanító segíti.

A nyári és téli napirend biztosítja, hogy a gyermekek minél hosszabb időt töltsenek a levegőn szabad mozgással. A nyári időszakban is tervszerű, fejlesztő foglalkozásokat kezdeményezünk. Ennek megfelelően változnak a gondozási, szervezési feladatok.

A gyermekek lehetőség szerint 9.30-ig érkezzenek az óvodába és bármikor elvihetik őket, amennyiben a csoport közös tevékenységeit nem zavarják meg. Ilyen tevékenységek az étkezések, a pihenés, a foglalkozások.

A szülő vagy általunk ismert felhatalmazottja akkor adja át a gyermekét, amikor a pedagógusnak jelezve beengedi a csoportszobába vagy a kertbe.

A szülő vagy általunk ismert felhatalmazottja akkor veszi át a gyermekét, amikor a pedagógus elbúcsúzva elengedi a gyermeket a csoportszobából vagy a kertből.

A mobiltelefon használatát a gyermek átadása és átvétele közben kérjük mellőzni! A gyermek beadása előtt vagy kiadása után a szülő felelős az óvó-védő előírások betartásáért.

Étkezések rendje:

- folyamatos reggeli/tízórai: 8.00–9.30 órákor
- ebéd: 11.45–12.30 órákor
- folyamatos uzsonna: 14.45–16.00 órákor

Az étkezési térítési díj befizetésére illetve visszafizetésére vonatkozó rendelkezések az óvoda és a szülők közötti Megállapodás az óvodai elhelyezésről dokumentumban van rögzítve.

Minden gyermeknek az étkezését minden munkanapra automatikusan megrendeljük. Lehetőség van az étkezések lemondására. A szülők csak e-mailben, ebed@lanclanc.hu tehetik meg az étkezések lemondását. A munkanapokon 9.00 óráig beérkezett visszarendeléseket tudjuk másnaptól figyelembe venni. A 9.00 óra utáni bejelentést már csak a harmadik naptól tudjuk érvényesíteni. A hétfői nap visszarendelését pénteken 9.00-ig kérjük jelezni. A lemondott napokat a következő hónap étkezés befizetésekor írjuk jóvá.

A gyermekek alvásiigénye nagyon különböző, pihenőidőben azokkal a gyermekekkel, akiknek nincs szükséglete alvásra, a pedagógusok egyénileg vagy kiscsoportban foglalkoznak.

A gyermekek fejlődését a Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló Rendszer használatával követjük és dokumentáljuk, hogy objektív képet kapjunk készségeikről, képességeikről.

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi, indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a Pedagógiai Szakszolgálat igénybevételét.

A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek pedagógusaitól vagy az óvodaigazgatótól kérjenek. A gyermekek egyéni fejlődéséről fogadóórákon tájékoztatjuk a szülőket, melyre előre egyeztetett időpontban kerül sor.

A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

Az óvoda térítési díja és befizetési módja a Megállapodás az óvodai elhelyezésről dokumentumban van rögzítve illetve az étkezési költségeket előre egy hónapra, az adott hónapban, emailben kiküldött proforma számlán szereplő fizetési határidő napjáig szükséges befizetni.

Az alábbi fórumokon keresztül lehetőséget biztosítunk a szülőknek, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában részt vegyenek, ötleteikkel elősegítsék a közös gondolkodást: szülői fórumok, fogadóórák, nyílt nap, közös rendezvények.

A szülők és az óvodapedagógusok között a nevelési feladatok összehangolására lehetőség nyílik az alábbi esetekben: nyílt napokon, nyilvános rendezvényeken, fogadóórákon, a faliújságokon kifüggesztett információkon keresztül, a gyermekvédelmi intézkedésen keresztül, az óvodai rendezvények közös szervezése során, nevelőtestületi értekezleteken, szülői fórumokon.

A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon.

Hagyományok, ünnepek:

Hagyományok, ünnepek a csoportokban

A természet jeles ünnepei: Állatok világnapja, Föld napja, Víz világnapja, Madarak és fák világnapja, Környezetvédelmi világnap

Nemzeti ünnepek: Október 23. és Március 15. (csoporton belül)

Hagyományaink, rendezvényeink: Öszbúcsúztató, Mikulás, Karácsony, Farsang, Anyák - Apák napja, Búcsú az óvodától (csoporton belüli)

Húsvét, Gyermeknap (óvodai)

Felnőtt ünnepek: Karácsony és Pedagógusnap

Élményszerző séták, kirándulások, színházak, múzeumok látogatása.

A gyermekek születésnapjáról a csoportokban közösen emlékeznek meg.

VI. A gyermekek jogainak gyakorlásával, kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos szabályok

A gyermek joga, hogy:

- Biztonságban, egészséges környezetben neveljék, életrendjét fejlettségének megfelelően alakítsák
- Képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön.

- Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játék, levegőzés, pihenés, étkezés, testmozgás)
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tartsák tiszteletben
- A gyerek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyerek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez való, fejlődéséhez való jogát.

VII. A szülők jogainak gyakorlásával, kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos szabályok

A szülő jogai:

A szülő joga a szabad óvodaválasztás, a felvételtől az óvoda igazgatója dönt.

A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény alternatív pedagógiai programját, a szervezeti és működési szabályzatát, a házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a szülő beiratkozáskor megkapja. Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magatartásáról rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapjon, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhet.

Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény vezetőjét, a nevelőtestületét és a fenntartót. A gyerekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten. A szülők joga különösen, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő kötelességei:

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

Rendszeresen tartson kapcsolatot személyes érintkezési formában a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és az együttnevelés érdekében részükre adjon korrekt, folyamatos tájékoztatást, információt. A szülő köteles tájékoztatni a nevelőket a gyermek egészségében, fejlődésében és a család életében bekövetkezett változásokról. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a gyermek pedagógusait, az orvosi vizsgálat eredményét kérjük bemutatni. A szülő gyermeke rejtett betegségről, érzékenységről, allergiákról tájékoztassa az óvodapedagógusokat.

A szülő gondoskodik arról, hogy a telefonszáma megadásával napközben elérhető legyen.

Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

A gyermeket mindig tisztán, gondozottan az egészséges fejlődést nem gátló öltözékben hozza óvodába a szülő. A benti, udvari, torna-, váltóruha és cipő kiválasztásakor az egészségügyi és baleset-megelőzési szempontok érvényesüljenek.

A szülő gondoskodik, hogy gyermeke tisztán, gondozottan és kipihenten vegyen részt az óvodai nevelésben. Minden tőle elvárhatót megtegyen gyermeke fejlődése és az óvodai beilleszkedése érdekében. Viselkedésével helyes mintát nyújtson gyermeke erkölcsi neveléséhez, segítse elő a közösségi szabályok betartását.

A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

A szülők közössége részvételi, véleményezési jogot gyakorol:

- a gyermekeket és a szülőket érintő kérdésekben;
- a vezető és a szülők közössége közötti kapcsolattartás módját,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjét szabályozó részeiben,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,

A Házirend elfogadásának, módosításának, jóváhagyásának eljárási szabályai:

Ez a Házirend az elfogadás napjától visszavonásig érvényes.

A Házirendben foglaltak betartása az intézmény valamennyi dolgozójára, gyermekére, szülőre és látogatóra nézve kötelező, megsértése jogkövetkezményekkel jár.

A Házirend megismertetése, nyilvánossága:

írásban: irodában található és beiratkozáskor nyomtatva átadásra kerül

szóban: minden nevelési év első szülői fórumán

A Házirend módosítására, felülvizsgálatára akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be vagy a nevelőtestület illetve a szülők a képviselő útján, erre javaslatot tesznek, felelős az óvodavezető minden nevelési év végén.

Budapest, 2025.november 12.


Montessori Óvoda
112 BUDAPEST, MENYECSE UTCA 14.
183/0883-2-43 • OM: 00803
Óvodavezető

Óvoda fenntartójának képviselője



Az óvoda szülői képviselője

