



Intézmény neve: **Angyalkert Magán Óvoda – Angel’s Garden Pre-School**

Az óvoda fenntartója: Angyalkert Magánóvoda Nonprofit Kft.

Az óvoda címe, székhelye: 6000 Kecskemét, Bánk Bán utca 5.

Telefon száma: 06-76-800-161

Mobil: +36/30-2363- 858

E-mail címe: angyalkert.kecskemets@gmail.com

1. Óvoda nyitvatartása: Munkanapokon hétfőtől-péntekig 7:00-17:00 óráig

Nyitva tartás, ügyelet

A nevelés nélküli napokon szervezett ügyelet rendje: Az előzetesen elvégzett igényfelmérés alapján a kijelölt csoportban történik.

Az óvoda napi nyitva tartásának rendje: 7.00 óra- 17.00 óráig

Az óvodai munkaidő: 6.30 – 17.30 óráig

Rendkívüli jogrend esetén: a fenntartóval egyeztetett időkeretben és módon

A házirend állapítja meg a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az intézményben folyó nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását.

A Házirendben foglaltak szerint a gyermek és a gyermekközösség érdekeit tartja szem előtt.

2. A házirend hatálya

A házirend előírásai az intézménybe járó gyerekek, a szülők, az intézmény pedagógusai és alkalmazottai számára kötelezőek.

Az intézményi és intézményen kívüli rendezvényeken is érvényesek a házirend előírásai.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek ismernie kell!

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az intézmény irattárában;
- az intézmény vezetőjénél;
- minden csoport öltözőjében

A házirend egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk, melynek átvételét aláírásával igazol.

Az újonnan elfogadott és/vagy módosított házirend előírásairól tájékoztatjuk a szülőket a következő szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden nevelési év elején a szülőkkal szülői értekezleten ismertetjük.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az Intézmény vezetőjétől, előre egyeztetett időpontban.

4. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

A Házirend tervezetét az Intézmény vezetője készíti el. A Házirend tervezetét megvitatja a nevelőtestület és véleményüket, javaslataikat eljuttatják az Intézmény vezetőjéhez.

A Házirend tervezetéről az Intézmény vezetője kikéri a szülői munkaközösség véleményét.

Az Intézmény vezetője a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét.

A Házirendet a Nevelő testület és Szülői Munkaközösség fogadja el és annak jóváhagyásával lép hatályba.



Az érvényben lévő Házi rend módosítását kezdeményezheti az Intézmény vezetője, a Nevelőtestület és a Szülői Szervezet is.

5. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása:

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.

A mulasztás akkor tekinthető igazoltnak, ha:

- a gyermek – a szülő előzetes kérelmére – engedélyt kapott a hosszabb távú távolmaradásra, melyet az Intézményvezető hagy jóvá.
 - a gyermek beteg volt, s azt az alábbiak szerint igazolja:
 - a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a gyermek már egészséges.
 - a gyermek egyéb alapos indok miatt nem tudott e kötelezettségének eleget tenni, a szülő igazolhatja a hiányzást. Az igazolás írásban történik a hiányzás dátumának feltüntetésével
- A gyermek részére a szülő minden napot igazolhat.

Rendkívüli jogrend esetén: az intézmény zárva tartásának idején nem kell igazolni a gyermek távolmaradását, ügyeleti rend és/vagy korlátozott nyitva tartás esetén a kitöltött igénymérő lap szolgál igazolásként.

6. A gyermekek egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A gyermek kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat- BVO csoportnaplóban dokumentált-.

Az Intézménybe, csak teljesen **egészséges gyermekeket** áll módunkba fogadni. Gennyes orrváladékkal nem veszünk be az intézménybe gyermekeket!

Az óvodapedagógus kötelessége és feladata a gyermek egészségi állapotának pillanatnyi helyzetéről és ha szükséges hazaküldéséről dönteni.

Beteg, megfázott, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek behozatala az intézménybe, az ő gyógyulása és a **többi gyermek egészségének megőrzése érdekében** nem megengedett. Betegségből visszatérő gyermek a visszatérés első napján csak orvosi igazolással fogadunk.

Fertőző betegség és fejtetvesség esetén – rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, szalmonella ...stb. – a szülőnek **bejelentési kötelezettsége** van az Intézmény felé. Intézményünk a bejelentést követően fertőtlenítő takarítást végez.

Antibiotikumot szedő gyermek az Intézményben nem tartózkodhat! Gyógyszert semmilyen körülmény között nem áll módunkban beadni, kivéve a krónikus betegséget pl.:asztma..

Az Intézmény higiéniáját szem előtt tartva, a szülő az intézménybe csak a vásárlás helyét igazoló blokk leadásával hozhat be tortát születésnap ünnepségre!

Az Intézmény teljes területén tilos a dohányzás.

7. Az intézményre vonatkozó szabályok

7. 1. Beiratkozás, óvodai jogviszony

A beiratkozás ideje: A nevelési évben folyamatosan történik.

2

Beiratkozás módja:

- Személyesen, lehetőleg a gyermekkel,
- Jelentkezési lap, Megállapodás, Térítési és Díjtételek kitöltésével,
- A nyilatkozatok kitöltésével és aláírásával: Házi rend, Adatvédelem, Óvodahasználat, Szülői felügyelet, Nyilatkozatok



- Regisztrációs díj befizetésével történik.

Tájékoztatás a felvételtől: Írásos határozatban történik, melyet a szülő kézhez kap

Rendkívüli jogrend esetén: a beiratkozás online történik szándéknyilatkozat elküldésével és/vagy előre egyeztetett személyes találkozás alkalmával. A jelentkezés a szükséges dokumentumok kitöltésével és 5 munkanapon belüli visszajuttatásával válik érvényessé.

7. 2. Más intézményből történő átvétel módja:

- Személyesen az intézményvezetővel egyeztetve,
- Az „Értesítés óvodaváltoztatásról” kitöltött nyomtatvánnyal,
- Az óvodai jogviszony kezdete: a felvételi határozat kelte.

Rendkívüli jogrend esetén: az átjelentkezés online történik

7.3. Megszűnik a gyermek óvodai jogviszonya: NKT 53§ (1) pontja szerint

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év **utolsó napján, 08. 31.**
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort
- ha a szülő, kétszeri felszólításra nem fizet térítési díjat

8. Az óvodai ellátás igénybevétele:

- A gyermek 2,5 éves korától az iskolaérettség eléréséig, maximum hét éves korig
- Amikor a gyermek egészséges
- Ha nincs SNI státusza

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje napi 10 óra.

9. A gyermek által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az óvodai foglalkozások keretében, az óvodai nevelés részeként, rendszeresen, csoport keretében elkészített dolgok alapanyag díját teljes egészében az óvoda vállalja. Szülőnek nincsen semmilyen anyagi kötelezettsége ez esetben. A gyermeki produktumok a szülő nyilatkozata alapján nyilvánossá tehetők.

Rendkívüli jogrend esetén: A zárt közösségi csoportba feltölthető

10. A gyermek véleménynyilvánításának rendje

A gyermek joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson.

- az Intézményvezető feladata, hogy biztosítsa a szülők véleménynyilvánítási szabadságát. A gyermek helyett a szülő a véleménynyilvánítási jogának formái:
- **szóban:** szülői értekezleteken, fogadó órán, a napi találkozások alkalmával az óvónőnél illetve előre megbeszélte időpontban az Intézményvezetőnél
- **írásban:** az Intézményvezetőnek címezve
- A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti az óvoda alkalmazottjainak, a többi gyermeknek illetve a többi gyermek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát

11. A gyermek jogszerű intézményben tartózkodásának ideje:

Érkezéskor, amikor a szülő vagy gondviselő személyesen átadja a gyermeket a pedagógusnak

Távozáskor, amikor a szülő vagy gondviselő átveszi a gyermeket a pedagógustól.

Rendkívüli jogrend esetén: zsilip rendszer működtetése, amikor a gyermeket az óvoda alkalmazottja veszi és adja át a szülőnek a kapuban, csengetés után.



12. A gyermek elvitelének rendje: a szülőn kívül:

- a pedagógusok által ismert nagykorú családtag, testvér, rokon ...stb
- a szülő által írásban felhatalmazott személy

A pedagógus nem engedheti ki a gyermeket az óvodából, még abban az esetben sem, ha a szülő az intézmény előtt várja. A többi gyermek felügyeletének és biztonságának érdekében az alkalmazott számára ilyen esetben kifejezetten tiltott, hogy ők kísérjék ki a szülőhöz a gyermeket.

- Szülőt gyermeke elvitelében csak érvényes bírósági határozat alapján korlátozhatunk.

Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, és a szülő előre jelezte, és/vagy a szülő nem elérhető, az óvoda árlista értelmében, gondoskodik a gyermek felügyeletéről.

13. Közbiztonsági előírások

- Az óvoda főbejárat kapuja biztonsági chippel nyílik, gyermek nem tudja kinyitni
- A gyermekek biztonsága érdekében érkezéskor és távozáskor a kapu mindenki ellenőrizze, hogy gondosan bezárta-e.
- Az óvodába látogatók csak Intézményvezetői engedéllyel tartózkodhatnak
- Az óvoda területén kereskedelmi tevékenység és reklám jellegű anyagok elhelyezése csak az intézményvezető engedélyével lehetséges, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos
- Amíg az óvoda a gyermekek felügyeletét ellátja, az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható
- Tűz-, és bombariadó esetén végzendő teendőket a tűzvédelmi szabályzat és a HIT tartalmazza, amely alapján minden év szeptemberében próbariadót tartunk.
- **Rendkívüli jogrend esetén:** az aktuális biztonsági előírások betartása kötelező, melyekről írásban tájékoztatjuk a szülőket

14. A gyermekek ruházata az óvodában

- Egyen póló viselete kötelező az óvoda területén
- Legyen praktikus, kényelmes, tiszta, hőmérsékletnek megfelelő
- Legyen szobai és udvari váltóruha (amit összepiszkolhat)
- Szükséges a pótruha biztosítása (fehérmű + felsőruházat)
- A ruházat egészségügyi, kényelmi és balesetvédelmi szempontoknak feleljen meg
- A tornafelszerelés tartalma: tornapóló, zokni, cipő tornaszákban - tornaszákot, pólót az óvoda biztosítja
- A ruházat helye a jellel ellátott öltözőszekrényekben van. Csak a jellel ellátott, a mindennapi öltözethez feltétlenül szükséges ruhadarabokért, kiegészítőkért vállal az intézmény felelősséget! Ékszerekért, egyéb kiegészítőkért nem vállal felelősséget az intézmény.

15. A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak használata

Az óvodába behozható tárgyak száma 1 db. Emberre, környezetre veszélyes vagy balesetveszélyes, elektromos, önjáró illetve nagy értékű, az intézmény értékrendjével össze nem egyeztethető játékok és tárgyak behozatala tilos! A játékok és tárgyak behozását kérjük az óvónőnek jelezni. Elhelyezésük a csoportszobában kijelölt helyen történik.

Amennyiben az előírt szabályozást nem tartják be, bekövetkezett kárért az óvoda nem felel.



16. Étkezés

A gyerekek naponta négyszer étkeznek az óvodában.

A tízórai és az uzsonna nem pótolja a reggelit és a vacsorát!

Óvodánk kötelező jelleggel negyedik étkezést, gyümölcsfogyasztást biztosít.

Amennyiben a gyermeknek ételallergiája van, azt szakorvosi véleménnyel lehet csak érvényesíteni!

Az étkezések időpontja:

- tízórai: 8.30 - 9.15 között
- gyümölcsfogyasztás 10.30.-11.00
- ebéd: 12.00-13.00 óra között
- uzsonna: 15.00-16.00 óra között.

Hiányzás esetén csak a hiányzás első napján vihető el az étel a szülő által biztosított edényben, 12-13 óra között.

Lehetőség szerint a gyermek 9.00 óráig érkezzen be az óvodába az elmélyült játék kialakulása érdekében. Kérjük a Szülőket, hogy gyermekük időben való érkezésével biztosítsák számára a tevékenységekben való részvételt.

Rendkívüli jogrend esetén: korlátozott vagy ügyeleti nyitva tartás esetén az intézmény gondoskodik a gyermekek étkeztetéséről.

Étkezési díj:

Az óvodai étkezés befizetésének szabályai:

- Az óvodai étkezésért díjat kell fizetni.
- A szülő kötelessége, hogy -a gyermek hiányzása esetén is- a kiállított számlát, a megjelölt időpontban(tárgy hó 10-ig) a díjat befizesse
- Hiányzás esetén az ebédrendelést előző nap 9 óráig le lehet mondani. Az ez utáni időpontban történő lemondást már nem tudjuk figyelembe venni.
- A lemondást csak a következő naptól tudjuk érvényesíteni, így a szülőnek a hiányzás első napját ki kell fizetnie!
- Amennyiben a gyermek hiányzása valamilyen oknál fogva tovább tart az eredetileg bejelentett időpontnál, a szülőnek ismételt bejelentési kötelezettsége van.

Rendkívüli jogrend esetén: korlátozott vagy ügyeleti nyitva tartásban a szabályok nem változnak

17. Az óvoda napi rendje:

Az Intézmény munkarendje, napirendje a gyermeki szükségletek figyelembevételével kerül kialakításra

NAPIREND

7:00-10:30 Játék a csoportszobában – szabad játék. Játékba integrált egyéni és mikrocsoportos, csoportos tevékenységek:

- verselés, mesélés, dramatikus játékok
- rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
- az ének-zenei készségek fejlesztése, gyermektánc
- külső világ tevékeny megismerése során szerzett élmények, tapasztalatok rendszerezése
- mozgás, mozgásos játékok
- részképességek fejlesztése egyéni formában
- testápolási teendők
- tízórai
- angol

10:30-12:00 Játék a szabadban – szabad játék



- a külső világ tevékeny megismerése – mikro csoportos tapasztalatszerzés, séták, színház
12:00-13:00 Ebéd, testápolási teendők
13:00-15:00 Pihenés, alvás
14:30-15:45 Testápolási tevékenységek, uzsonna
15:45-17:00 Játék a csoportszobában vagy a szabadban
- szabad játék, szabadon választható tevékenységek, szolgáltatások, tehetséggondozó, fejlesztő tevékenységek, hazabocsátás

18. Kapcsolattartás, tájékoztatás rendje és formái:

- Szülői értekezletek – félévente egy alkalommal
- Fogadóórák, az óvodapedagógusok által kijelölt, előre egyeztetett időpontokban novemberben és áprilisban
- Nyílt napok- az óvodapedagógusok által kijelölt, előre egyeztetett időpontokban novemberben és áprilisban
- Csoportot érintő információk a faliújságon és/vagy webes felületen található. Kérjük a szülőket, hogy figyelmesen olvassák az ott feltüntetett híreket!
- Napi kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal.
- Szülő meglekintheti az óvoda nyilvános dokumentumait: SZMSZ, Pedagógiai Program, Házi rend

Ezen dokumentumok módosításáról szülő szóbeli és/vagy írásbeli tájékoztatást kap.

Az óvoda nyári és egyéb zárva tartásáról tájékoztatást kap a szülő a szülői értekezleteken, honlapon, zárt facebook csoportban, illetve a faliújságon kifüggesztve.

Rendkívüli jogrend esetén: a kapcsolattartás online történik az óvoda honlapján, e-mailben, zárt csoportban, valamint előzetes egyeztetés alapján személyesen.

18. 1. A gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az Intézményvezető
- a Nevelőtestület
- az Óvónő

19. A gyermek jutalmazásának elvei és formái:

- A gyermekek jutalmazása pozitív megerősítéssel, az erősségek hangsúlyozásával, dicsérettel, elismeréssel történik.
- A gyermekek szankcionálása a gyermek személyiségéhez, fejlettségéhez és a szituációhoz alkalmazkodva történik, alternatívák keresésével, döntési lehetőségek és a gyermeki vélemények meghallgatásával alakítjuk és formáljuk az elvárt viselkedési normák, szabályok beépülését.
- A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
- A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
- A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- rajzpályázatokon vagy sport, és egyéb versenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a óvoda központi faliújságjára



- simogatás, ölbé vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- csoport közösséget érintően: mesélés, filmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

6

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja a kívánatos magatartásra történő rámutatás.

Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja.

A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés
- jóvátétel, gondoskodás, vigasztalása a megbántott társnak
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei: következetesség, rendszeresség és a gyermek jogainak tiszteletben tartása

20. Értékelés

- A gyermekről, a fejlődése nyomon követése érdekében személyiség naplót vezetünk, mely méri a személyiségfejlődését, neveltségét.
- A mérés eredmények alapján a pozitívumok megerősítésével egyéni fejlesztési terv készül
- A személyiségnapló tartalmáról a szülő a fogadó órán kap tájékoztatást.
- A tankötelezettség megkezdésének időpontját minden szülővel egyeztetik az óvónők és szükség esetén részlépességvizsgálatra küldik a illetékes Szakszolgálathoz
- Amennyiben a szülő, vissza kívánja tartani még egy évre a gyermekét, és nincs Szakértői vélemény a gyermekről, köteles az Oktatási Hivatal felé jelezni ezt az igényét, 01. 15-ig.
- Az óvodában csak az a tanköteles korú gyermek maradhat, aki a Szakszolgálat szakvéleményével rendelkezik és/ vagy az OH felmentette.

Rendkívüli jogrend esetén: *amennyiben a rendkívüli helyzet egy hónapnál hosszabb ideig tart, a féléves mérés-értékelés elmarad*

21. Panaszkezelés és jogorvoslat:

- A Házi rend és/vagy a Szülő által írásban vállalt Megállapodás megsértése esetén az Intézmény vezetése az ügy személyesen történő megbeszélésére hívja be a Szülőt és – amennyiben vannak – az ügyben még érintetteket.
- Ha a Házi rend és/vagy a Megállapodásban foglaltak megsértése tartósan fennáll, vagy többször előfordul, az Intézmény vezetése javasolja a Szülőnek, hogy gyermekét másik intézménybe irassa be

7



Amennyiben a szülő panasszal kíván élni a hivatali út szerint teheti:

- Az érintett csoportos óvónő
- Az intézményvezető
- A fenntartó

A panasztételről feljegyzés készül, mely tartalmazza az eset leírását, a megoldási javaslatokat a szülő és az intézmény részéről, valamint a szülő/szülők és az intézményvezető aláírását

A szóbeli egyeztetést követően amennyiben nem elégedettek a válasszal és intézkedéssel, a következő döntési szinthez lehet fordulni.

Kecskemét. 2021. 09. 01.

Ferenczyné Kerekes Edit
Intézményvezető



Angyalkert Magán Óvoda
OM:202749

HÁZIREND

2021- 2022

érvényes: visszavonásig



Angyalkert Magán Óvoda
OM:202749

Házirend LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

2021. 09. 01.

Záró rendelkezések

Ez a házirend a nevelőtestület jóváhagyásával lép hatályba.

Nevelőtestület Bánk-Bán, Bimbók	Szülői Szervezet Páster Szt. uca
Dátum: 2021. 09. 01.	Dátum: 2021. 09. 01.
	Alkalmazotti közösség Pál. Katalin
	Dátum: 2021. 09. 01.

Kecskemét, 2021. 09. 01.

ANGYALKERT MAGÁN ÓVODA
NONPROFIT KFT.
6000 Kecskemét, Bánk Bán u. 5.
Adószám: 24240554-1-03

Schifter Katalin

Schifter Katalin

Fenntartó



Kerekes Edit

Intézményvezető

Függelékek

A házirenddel kapcsolatos előírások

Köznevelési törvény:

25.§ (2) Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

(3) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzésben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

(4) A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szak alkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a házirend nyilvános.

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

72.§ (5) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról

Kecskemét, Bánk bán utca 5.

Tel.: +36 76 800 161

www.angyalkertovoda.hu

angyalkert.kecskemett@gmail.com




Angyalkert Magán Óvoda
OM:202749

HÁZIREND

2021- 2022

érvényes: visszavonásig

	Angyalkert Magán Óvoda OM:202749	HÁZIREND	2021- 2022
			<i>érvényes: visszavonásig</i>

	Angyalkert Magán Óvoda OM:202749	Házirend LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	2021. 09. 01.
---	--	---	---------------

20/2012. (VIII.31.) EMMI r.

5. § (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

- a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- b) a térítési díj, tandíjbefizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

51. § (1) b) a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

82. § (1) Az óvoda, az iskola és a kollégium a pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék.

(4) A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

129. § (1) Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.



Angyalkert Magán Óvoda
OM:202749

HÁZIREND

2021- 2022

érvényes: visszavonásig