

**Debrecen-Bánki Református Egyházközség
által fenntartott**

DEBRECEN-BÁNKI REFORMÁTUS ÓVODA

Házirend



OM: 202831

Készítette: Bánki református óvoda nevelőtestülete

Debrecen-Bánk, 2024

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására, mivel ez a közösségi élet zavartalan működésének, valamint a gyermekek harmonikus nevelésének feltételeit teremti meg. A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges, szem előtt tartva óvodánk keresztyén szellemiségét.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti. A keresztyén erkölcsök elültetésével, hitben és hitre neveljük a gyermekeket.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára. Az óvoda házirendje a gyermeki, szülői jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A házirend jogszabályként működő belső szabályzat, a benne foglaltak számon kérhetőek.

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Rendelkezések.....	5
1.1.	Bevezető rendelkezések.....	5
1.2.	A Házirend jogszabályi háttere.....	5
1.3.	A Házirend területi hatálya.....	5
1.4.	A Házirend személyi hatálya.....	5
1.5.	Az elfogadás módja.....	5
1.6.	Érvényessége.....	5
1.7.	A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések.....	5
1.8.	A Házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések.....	6
1.9.	Jogorvoslati lehetőség.....	6
2.	Az óvoda legfontosabb adatai.....	6
3.	Az óvodai élet rendje.....	7
3.1.	Zárva tartás rendje.....	7
3.2.	Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje.....	8
3.3.	A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje.....	8
3.4.	Óvodai ünnepek.....	9
3.5.	Napirend, hetirend kialakításának általános szempontjai.....	9
3.6.	Tevékenységekben megvalósuló tanulás rendje.....	10
4.	Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje.....	11
4.1.	Az óvodai felvétel eljárásrendje.....	11
4.2.	Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje.....	12
4.3.	Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje.....	12
4.4.	Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje.....	13
5.	A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje.....	13
6.	Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje.....	14
7.	Gyermek az óvodában.....	15
7.1.	A gyermek joga, hogy.....	15
7.2.	A gyermekek kötelessége.....	15
7.3.	A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje.....	16
7.4.	A beiskolázás óvodai eljárásrendje.....	16
8.	Szülők az óvodában.....	17
8.1.	A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje.....	17

8.2.	Együtműködés.....	17
8.3.	A szülők joga különösen, hogy.....	17
8.4.	A szülő kötelessége, hogy.....	18
8.5.	A pedagógus és család kapcsolattartási formái.....	18
8.6.	Az óvodában dolgozók emberi méltóságának és jogainak tisztelőben tartási kötelezettsége.....	19
9.	A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések.....	19
9.1.	A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk.....	19
9.2.	A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások.....	20
9.3.	A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások.....	20
9.4.	A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében.....	21
10.	Helyiségek, berendezések használatának eljárásrendje.....	21
10.1.	Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára.....	21
10.2.	Az óvoda helyiségeinek-szülők által történő- használati eljárásrendje.....	22
11.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje.....	22
12.	A gyermekek felszerelése és eszközei.....	23
13.	A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	24
13.1.	A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje.....	24
13.2.	Az étkezési igény lejelentése - az esetleges visszafizetés eljárásrendje.....	25
13.3.	A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje.....	25
14.	Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend.....	26
15.	Jutalmazás-fegyelmezés.....	26
15.1.	Jutalmazás.....	26
15.2.	Fegyelmezés.....	27
15.3.	A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei.....	27
16.	A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje.....	28

1. Rendelkezések

1.1. Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Debrecen- Bánki Református Óvoda– (melynek székhelye: Debrecen Külső Diószegi út 176. sz.) **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

1.2. A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról

1.3. A Házirend területi hatálya:

- Kiterjed az óvodánk teljes területére a jogszerű belépéstől a jogszerű elhagyásig,
- Az ovibuszon való utazásra,
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képvisellete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

1.4. A Házirend személyi hatálya:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodába felvételt nyert gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre, hozzátartozókra (azokon a területeken, ahol érintettek).
- Az óvodát alkalmasszerűen használó személyekre.

1.5. Az elfogadás módja:

A házirendet az igazgató készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az SZMK véleményezési jogot gyakorol.

1.6. Érvényessége:

A Házirend a fenntartó jóváhagyása után válik érvényessé, és a következő elfogadott módosításig van érvényben. A módosításra akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a fenntartó vagy nevelőtestület erre javaslatot tesz.

1.7. A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések:

A házirend elhelyezésre kerül

- az óvodai csoportban
- a nevelői szobában
- az intézmény képviselétére jogosult személy irodájában.

a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozás utáni első szülőértekezleten.

1.8. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

1.9. Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.

Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

2. Az óvoda legfontosabb adatai:

1. Az intézmény hivatalos neve: – Rövidített név:	Debrecen-Bánki Református Óvoda Bánki Refi Óvoda
2. Az intézmény székhelye:	4002 Debrecen Külső Diószegi út 176. sz.
3. Az intézmény feladat ellátási helye:	4002 Debrecen Külső Diószegi út 176. sz.
4. Az intézmény telefonszáma:	06 20/3140510
5. Az intézmény e-mail címe:	bankiovoda@gmail.com
6. Az intézmény alapítója és fenntartója:	Debrecen-Bánki Református Egyházközség Presbitériuma
7. Fenntartó székhelye:	4002 Debrecen Külső Diószegi út 176. sz.
8. Fenntartó alapítási éve:	1994
9. Az intézmény OM azonosítója:	202831
10. Az intézmény típusa:	Köznevelési intézmény
11. Óvodai csoportok száma:	2 csoport
12. Maximális gyermeklétszám:	60 fő
13. Fenntartó képviselője:	Buzás Dénes lelkipásztor
14. Az intézmény igazgatója: Fogadó órája:	Bakóczy Andrásné Előre egyeztetett időpontban
15. Pedagógusok fogadó órája:	Előre egyeztetett időpontban

3. Az óvodai élet rendje

A nevelési év szeptember 1-től, a következő év aug.31-ig tart.

Az óvodai foglalkozások szept. 15-től, május 31-ig tartanak.

Az óvoda nyári napirend szerint üzemel június 1-től augusztus 31-ig.

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 7-től 17 óráig, napi 10 óra.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

417/2020. (VIII. 30.) Kormányrendelet alapján:

18. § „(5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.”

A gyermekekkel a - a csoport heti és napirendjének megfelelően - pedagógus foglalkozik.

3.1. Zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás** alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.

A **nyári zárás időpontjáról** február 15-ig tájékoztatást kapnak hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

A **téli zárva tartásról** a fenntartó dönt. A döntésről legkésőbb december 01.-ig hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

További szünetek, rendkívüli események miatti zárás elrendelése fenntartói hatáskörbe tartozik. Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 10 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az igazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az igazgató köteles tájékoztatni a fenntartót.

Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

3.2. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet. Ezekben a napokon a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről, indokolt esetben ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, hirdetmény formájában (faliújság) is értesítést kapnak.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

3.3. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

- A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8³⁰- óráig kell beérkezniük óvodánkba.
- Intézményünk dolgozói csak az épületbe bekísért és az ott dolgozó felnőttnek (óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka) átadott gyermekekért tudnak felelősséget vállalni.
- A gyermekeket a nap folyamán igény szerint haza lehet vinni az óvodapedagógussal való egyeztetés után. (javasolt napközben 12⁴⁵ – 13¹⁵ között, vagy 15⁰⁰ után)
- A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvónőket írásban értesíteni.
- A gyermek átvétele után már a szülő felel az óvodai életben elsajátított szabályok betartásáért, a gyermek biztonságáért! Az átadott gyermekért, az óvoda bármely területén bekövetkezett balesetért a felelősség a szülőt terheli.
- Az óvoda kapuján vagy bejáratán gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az óvoda kapuja a gyermekek biztonsága érdekében tolózárral van ellátva, melynek használata kötelező.
- Amennyiben nem a szülő viszi el a gyermeket az óvodából, hanem valamely megbízottja (rokon, szomszéd, stb.) azt előzetesen köteles írásban jelezni. Az írásbeli nyilatkozatnak tartalmaznia kell a megbízott nevét és a szülő aláírását. Ellenkező esetben a gyermeket nem áll módunkban másnak kiadni.
- Amennyiben kiskorú (18 életévét be nem töltött) személyt jelöl meg nyilatkozatában, úgy az óvodából való távozáskor minden felelősség a szülőt terheli.
- Válás esetén a szülő köteles értesíteni az óvodát a bírói határozat, a gyermek elhelyezésére vonatkozó rendelkezéséről. A szülők válása esetén csak bírói ítélet

korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára! A szülők közötti megállapodásról (az esetleges félreértések elkerülése végett) a szülőnek írásban kell nyilatkoznia, hogy mikor és melyik szülő, vagy megbízottja viheti el a gyermeket az óvodából.

- 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 aki gondoskodik a gyermek elviteléről. Amennyiben a szülő nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről a szakszolgálat segítségét vesszük igénybe.

3.4. Óvodai ünnepek

Keresztyén óvodánkban a gyermekek nevelésének egyik sajátos eszköze a jól előkészített és szervezett ünneplés, mely pedagógiai szempontból kiemelt lehetőséget kínál a nevelésnek.

Az ünnepek, ünnepnapok kiemelkednek a hétköznapjainkból. Óvodánkban bármilyen formában és bármilyen tartalommal ünnepelünk, mindig a gyermek van a középpontban. Fontos, hogy tudjunk és szeressünk együtt lenni, hogy az összetartozás érzése kialakuljon. Az adott ünnepeknél kiemelkedő szerepe van a ráhangolódásnak, a beszélgetéseknek, a készülődésnek. A kézművesség, a dalos játék, a verselés, a titok őrzése, mind-mind az ünnep méltó megünneplésének szerves részei.

Az ünnepet, a szervezést illetően többféle formában valósítjuk meg, az éves munkaterv alapján.

3.5. Napirend, hetirend kialakításának általános szempontjai

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében történik.

A gyermekek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú, párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével. Az óvoda rugalmas napirendje igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermekek egyéni szükségleteihez, valamint meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok.

Óvodánkban a napirendet úgy alakítjuk, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység megzavarása nélkül behozhassák, illetve hazavihessék.

A Helyi Nevelési Programra építve a csoportnaplók tartalmazzák a csoportok napi és heti rendjét, melyet az ott dolgozó óvodapedagógusok az évszaki aktualitásnak megfelelően állítanak össze, szem előtt tartva a **játék** kitüntetett szerepét.

A napirend általános időkeretei:

- | | |
|----------------|---|
| 6.00 - 12.00 | <ul style="list-style-type: none">- gyermekek fogadása-- játék és szabadidős tevékenység- étkezés, önkiszolgálás- egészségügyi szokások gyakorlása- mozgásos tevékenység- fejlesztési lehetőségek kihasználása- levegőzés, séta, kirándulás |
| 12.00 - 13.00 | <ul style="list-style-type: none">- készülődés az ebédhez, naposi munka- ebéd, önkiszolgálás- egészségügyi szokások gyakorlása |
| 13.00 - 15.00 | <ul style="list-style-type: none">- alvás, pihenés – mesével, dallal- egyéni alvási igényüknek megfelelő folyamatos ébredés |
| 15.00. – 17.00 | <ul style="list-style-type: none">- étkezés- egészségügyi szokások gyakorlása- folyamatos játéktevékenység- választható szabadidős tevékenység- folyamatos hazabocsátás |

Az óvodai nyitvatartási időben kerül sor logopédiai, fejlesztő, szenzomotoros foglalkozásokra.

Célunk, hogy református óvodánk a keresztyén szellemiség és értékrend példájával szeretetteljes, elfogadó, védelmező légkörével vonzó otthona legyen az idejáró gyermekeknek. A nevelési folyamat ritmusát az évszakok, az egyházi és egyéb ünnepek váltakozása adja meg. Szívesen és sokat időzünk a szabadban.

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az igazgató engedélyezheti.

3. 6. Tevékenységekben megvalósuló tanulás rendje

Az óvodapedagógus dönti el, hogy adott esetben hogyan kívánja elképzeléseit megvalósítani. Az egész nap adódó helyzetekben a tanulás különféle tevékenységi formáit, (spontán, kezdeményezett, kötelező), szervezeti és időkereteit nem a gyermekek életkora, hanem fejlettségi szintje határozza meg.

4. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje

4.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

A 2,5 éves gyermekek csak abban az esetben vehetők fel, amennyiben már minden 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai elhelyezése megtörtént, és a gyermek a felvétel napjától számított 6 hónapon belül betölti a 3. életévét.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a) a felvételhez szükséges kort betöltötte
- b) teljesen egészséges
- c) ágy és szobatiszta
- d) az étkezési térítési díjat szülője befizette, amennyiben nyilatkozata alapján erre kötelezett.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) előírása, miszerint:

„8. § (2) 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.” Az óvodába a gyermekek **felvétele, átvétele** jelentkezés alapján történik. Az óvodai jelentkezés idejét és módját a fenntartó határozza meg: a nevelési évre vonatkozóan a nagyobb létszámú gyermekek egy időszakon belüli óvodai jelentkezésének határidejéről, a tárgyévet megelőző év december 31-ig hoz határozatot. A határozatot az igazgató az óvodai jelentkezés időpontja előtt legalább harminc nappal köteles nyilvánosságra hozni. A jelentkezéskor felvételi adatlap kitöltésére kerül sor.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az igazgató bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételekre. A felvételi bizottság tagjai: fenntartó, igazgató. A felvételtől, átvételtől, elutasításról az óvoda igazgatója dönt. A felvételtől vagy elutasításról az óvoda igazgató a törvényi előírás értelmében határozatban értesíti a szülőt a jelentkezéstől számított 30 napon belül. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt. Döntése során be kell tartania a fenntartói aktuális határozatban engedélyezett csoportlétszámot, figyelembe véve a csoportszobák férőhelyszámait, valamint a törvényi szabályozást.

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételhez szükséges személyi adatokat a felvételi-és előjegyzési naplóban rögzítésével válik érvényessé.

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok

- óvodai felvételi határozat
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,

- lakcímet igazoló hatósági igazolvány, TAJ kártya,
- a szülő (gondviselő) személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.
- református lelkipásztori ajánlás

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére. Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a gyermekek, akiknek a testvére már az intézményünkbe (csana, iskola, óvoda) jár ill. igyekszünk majd mindent megtenni azért, hogy óvodai elhelyezést tudjunk biztosítani minden olyan családból érkező gyermek számára, ahol a szülők Debrecen ide frekventált területén laknak, egyházközségi kötődésűek, lelkészi ajánlást is tudnak adott esetben felmutatni, és a gyermeküket egyházi értékrend szerint szeretnék neveltetni.

A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda igazgatója előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén –telefonon értesíti a szülőket. A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény igazgatója dönt.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából a gyermek egészségügyi törzslapját, az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

A felvett gyermekeket a szülő köteles tisztán, gondozottan és rendszeresen óvodába járattatni.

4. 2. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda igazgatóját is.

Az igazgató által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a fenntartónak címezve az igazgatónak kell benyújtani 15 napon belül.

4.3. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 8 § (2) hatályos rendelkezései az irányadóak.

„A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti

általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.”

4.4. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Az Nkt. 53.§. (1) bekezdésének értelmében Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b)* a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d)* az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

Megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is, – a köznevelési törvény 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével – ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. Kivéve ez alól az a gyermek, aki halmozottan hátrányos helyzetű, illetve akit a gyámhatóság intézkedésére vették fel az óvodába.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

5. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

Távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok:

Kérjük a szülőket, hogy a nevelési év alatt a gyermek bármilyen okból történő távol maradását szíveskedjék bejelenteni.

- a) Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- b) Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. **Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.**

Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán, kivéve allergia (pipa)!

- c) Beteg, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát gyógyulásáig nem látogathatja.
- d) Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. Az igazolás elektronikus formában is érkezhets. **Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.** Ennek megvalósulását az óvónőknek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges
- e) A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek, - a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- f) **Az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben öt napon túli távolmaradását csak az óvoda igazgató engedélyezheti.**
- g) Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda igazgatójánál.
- h) Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt írásban jelentenie kell.

6. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvoda igazgatója, - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti

óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

(4c)* Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója

haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

7. GYERMEK AZ ÓVODÁBAN

7.1. A gyermek joga, hogy...

- a) az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- b) személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,
- c) személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- d) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- e) adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- f) az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- g) a gyermeknek joga továbbá, hogy családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön,
- h) az intézmény eszközeit, berendezését, felszereltségét ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhassa.
- i) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

7.2. A gyermekek kötelessége

- a) az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- b) hogy az életkori sajátosságának megfelelően az **óvodai élet tevékenységformáiban részt vegyen,**
- c) óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- d) a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- e) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- f) hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- g) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- h) hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

- i) A családi rendezvényeink célja, hogy a szülő a gyermekével együtt jelenjen meg, ezért elvárásunk, hogy gyermeke számára ezekre az alkalmakra a szülő felnőtt jelenlétét biztosítsa. Pl.: Családi nap, Adventi alkalmak, Családi vasárnapok, szüreti vásár.. stb.

A gyermek óvodába hozott értéktárgyaiért (nyaklánc, fülbevaló, karkötő), azok megőrzéséért, eltűnéséért az óvoda felelősséget nem vállal! Balesetveszély miatt, kérjük, ezeket szíveskedjenek mellőzni.

Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak behozatala TILOS pl. az agresszív játékokra ösztönző játékok (kard, pisztoly) stb.

Óvodás gyermeknek nem való tárgyak behozatala pl.: mobiltelefon

A gyermek által behozott tárgyakat óvodapedagógussal megbeszélte helyen lehet tárolni.

A fenti előírások figyelmen kívül hagyása esetén az intézmény a bekövetkezett károkért nem vállal felelősséget!

7. 3. A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje

A gyermek tartózkodásának maximális ideje napi 10 óra.

Javasoljuk, hogy a gyermekek mentális, pszichés okok miatt ennél több időt ne töltsenek az óvodában.

7. 4. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

Köznevelési törvény 45. § (2) „A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)–(6f) bekezdésében foglaltakat.

(2a)* Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális

érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.”

A tanköteles korú gyermekek szülőjével egyénenként elbeszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg.

A beiskolázással kapcsolatban részletes tájékoztatást adunk a tanköteles korú gyermekek szülei részére.

8. Szülők az óvodában

8.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje

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 a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

8.2. Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az igazgatót, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Ennek érdekében óvodánkban...

8.3. A szülők joga különösen, hogy:

- a) megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét

- d) kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- e) írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- f) az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- g) a gyermekek nagyobb csoportjátérintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az igazgatótól, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein,
- h) hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes étkezésben részesüljön,
- i) halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon
- j) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- k) az oktatási jogok biztosához forduljon.

8. 4. A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- b) gyermekét tisztán (ruha, haj köröm), rendezetten, az intézmény által közvetített értékrendnek megfelelően járassa,
- c) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- d) három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, tankötelezettségének teljesítését,
- e) tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- f) elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- g) tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- h) gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok erre javaslatot tesznek. **Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,**
- i) az étkezési térítési díjat- *amennyiben nyilatkozata alapján nem vonatkoznak rá a gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételéhez kapcsolódó jogcímek-* az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be,

- j) a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratí dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- k) az ingyenes étkezésben részesülő szülő gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a hiányzott napokra,
- l) évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

8. 5. A pedagógus és család kapcsolattartási formái

A szülő feladata, hogy rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal. A gyermek fejlődése érdekében rendszeresen látogassa a szülői értekezletet. Szükség esetén a pedagógus a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján családlátogatás keretében bővítsé a kapcsolattartás formáit. Részt vegyen a családinapokon, közös rendezvényeken, ünnepeken.

Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartást a nevelőmunka zavarása nélkül kell biztosítani. Lehetőség szerint délután, elsősorban hazavitelkor történjen a napi kapcsolattartás.

A nevelőmunkáról, gyermekek fejlődéséről csak az óvodapedagógus adhat tájékoztatást.

Fogadóórák rendje

Az óvodapedagógusok előzetesen egyeztetett időpontban, illetve előzetes egyeztetés után igény szerint történik.

8. 6. Az óvodában dolgozók emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartási kötelezettsége

- A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartásák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék.
- A pedagógus, valamint a nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő alkalmazott az óvodai nevelőmunka ellátása során a gyermekekkel összefüggő tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.

9. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

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

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodapedagógusok a gyermekeket életkoruknak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesítik. A veszélyforrásokra minden esetben felhívjuk gyermekeink figyelmét, ha az óvoda épületét elhagyjuk. A gyermekeknek kirándulásokat, sétákat stb. a szülők beleegyezésével szervezünk. 25 fős gyermek-csoportnál a kíséretet két óvodapedagógus és egy dajka látja el, azon felüli létszám esetén plusz 1 fő szükséges. Nevelési év elején írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy engedélyezik-e gyermekük részvételét az óvodán kívüli programokon.

9.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- a) az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- b) a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására:

9.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a) étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- b) étkezés előtti, utáni, WC használat utáni kézmosás
- c) saját törölköző használata
- d) a WC rendeltetésszerű használata
- e) étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- f) szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- g) ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- h) friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel, kivéve -5° alatt
- i) cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- j) a csoportszobába váltócipőben léphet be

9.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- a) a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- b) ovibusz rendeltetés szerinti használata
- c) a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- d) az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be
- e) alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- f) az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvónő a bejelentést tudomásul vette
- g) társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- h) társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

Kérjük, hogy:

- a) Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó felnőttnek (óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka), illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- b) A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- c) **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**
- d) A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

9.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- a) A szülő gyermekét átöltöztetés után a vele foglalkozó felnőttnek, (óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka) adja át.
- b) A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- c) Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a jelenlevő felnőtthez, (óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka), vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- d) Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra.
- e) Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda igazgatójának.
- f) Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség estén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- g) Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

10. Helyiségek, berendezések használatának eljárásrendje

10.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.).

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az igazgató, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

Az óvoda udvarán az óvodás gyermekek csak felnőtt felügyelettel tartózkodhatnak, az udvari játékokat, létesítményeket csak felnőtt felügyelettel használhatják.

Az óvodából való távozás után a szülő - illetve a szülő által felhatalmazott a gyermek hazaviteléről gondoskodó személy - felügyeletében az óvoda udvarán történt balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal.

A dohányzás az óvodában valamint az óvoda közvetlen környezetében szigorúan tilos. Az óvodában e tevékenységet tiltó táblák jól látható helyen jelzik a dohányzásmentesség követelményét.

10.2. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használati eljárásrendje

Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- A csoportok foglalkoztató termei a rendelkezésre álló *lábzsákok*, vagy otthonról hozott váltócipő használatával.
- A szülők számára kijelölt mosdó helyiség
- Az óvoda udvara.

A szándékos károkozás ill. nem megfelelően használt játékeszköz megrongálódása esetén a szülő a kárt köteles megtéríteni.

11. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

Az igazgató feladata az egészségügyi felügyelet és a rendszeres orvosi vizsgálatok megszervezése. Az óvoda egészségügyi ellátását az Egészségügyi Járóbeteg Központ Nonprofit Kft. biztosítja. Az óvodavezető biztosítja az egészségügyi munka feltételeit. A kapcsolattartást az igazgató biztosítja az óvodát ellátó orvossal (fogorvos) és az óvodát ellátó védőnővel. A kötelező egészségügyi vizsgálatokat a házi gyermekorvos a rendelőben végzi a szülő felügyelete alatt. A kötelező védőoltások az óvodában nem adhatók be.

Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli rendszeres egészségügyi felügyeletét a védőnő nevelési évenként az éves munkatervben meghatározott időpontban látja el. Rendszeresen ellenőrzi a gyermekek személyi higiéniáját, fej tetvességi vizsgálatot végez. Az óvodai környezet higiéniás ellenőrzésében részt vesz.

A nevelési év során tehát meghatározott időpontban és szükség szerint védőnő látogatja az óvodánkat, erről a szülőket minden esetben tájékoztatjuk, valamint a szükséges hozzájáruló nyilatkozatokat aláírattjuk.

Intézményünk működtetése során a szabályokat szigorúan be kell tartani.

- a) Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- b) A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- c) Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- d) A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- e) Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- f) Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot mettől-meddig volt beteg, mely elektronikusan is érkezhetsz.
- g) Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- h) Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

12. A gyermekek felszerelése és eszközei

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:

- a) Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.

- b) Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- c) Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- d) A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- e) A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, gyógytestnevelés, testnevelés foglalkozás stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- f) Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- g) A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szúró eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- h) A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- i) Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- j) Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- k) A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

A szülők kötelessége és felelőssége ellenőrizni, gyermeke mit hoz magával az óvodába.

13. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely ételmisszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 48 órán át megőrizni (ANTSZ) kivétel: születésnap, névnap, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek, melyet - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítünk ki.

A vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség intézménybe való behozataláról a szülők minden nevelési év elején nyilatkoznak, miszerint az óvodába behozott ételmisszert legálisan működő kereskedésben vásárolják és a saját termesztésű zöldség-gyümölcs esetén a kötelező ételmezés-egészségügyi várakozási időt betartják.

A szükségleteknek megfelelő – Tízórai 9 órától fél 10-ig tart, Ebéd: 12 órától ¼ 1-ig, Uzsonna: 3 órától fél 4-ig kerül elfogyasztásra.

13.1. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A Szülő gyermeke részére 24 órával korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

A hiányzás utána gyermek érkezését előző nap 9⁰⁰ óráig be kell jelenteni, csak akkor tudunk neki étkezést biztosítani. Ha a szülő ezt nem teljesíti az óvodapedagógus nem köteles fogadni a gyermeket az óvodában. A reggel 9⁰⁰ óráig írásban, személyesen vagy telefonon jelzett bejelentése az ingyenesen étkező gyermekek szüleinek is kötelessége, mivel az ő ebédjüket is meg kell rendelnünk, illetve le kell mondanunk.

Az étkezési térítési díj napi háromszori étkezést foglal magába. A befizetések rendje és módja, a befizetés időpontjának pontos dátuma – havonta egy nap – a csoportok hirdetőtábláján van kifüggesztve. Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének. Az esedékes térítési díjról az érintett szülőket tájékoztatjuk.

A befizetés időpontjának pontos dátumát – havonta egy nap, (általában 10. körül) - az óvodában jól látható helyre, legkésőbb egy héttel korábban, az erre rendszeresített hirdetőn függesztjük ki. Befizetésre ezen a napon van lehetőség. Kérjük önöket a befizetési időpont betartására.

A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra. Az étkezési térítési díjat a szülő előre fizeti, lemondás a következő havi befizetéskor kerül elszámolásra.

A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.

13.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje

- a) A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- b) Hiányzás esetén az étkezést telefonon vagy személyesen az óvodapedagógusoknál lehet lemondani minden nap 9⁰⁰- óráig.
- c) A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba.
- d) A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 9⁰⁰- óráig van lehetőség.
- e) Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- f) Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.
- g) A lemondás a következő havi befizetéskor kerül elszámolásra.
- h) **A gyermekek hiányzás utáni visszaérkezését** az azt megelőző nap 9 óráig be kell jelenteni, csak ebben az esetben tudunk neki étkezést biztosítani a visszaérkezés napjától kezdve. Ha a szülő ezt elmulasztja, az óvoda nem köteles fogadni a gyermeket. A bejelentést megtehetik telefonon, szóban vagy üzenetként, vagy személyesen.

13.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A szülőket mindenkori jogszabályok figyelembe vételével különböző kedvezmények illetik

meg.

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

a) óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,- önkormányzati határozat bemutatása

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,- MÁK igazolás alapján

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,- szülői nyilatkozat alapján

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át,- szülői nyilatkozat alapján

ae) nevelésbe vették;- erről szóló határozat alapján

14. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Az óvodába felvett gyermek fejlődését az „Óvodai fejlődési napló” dokumentumban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődés. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét. A fejlesztési javaslatokat, illetve a Fejlődési napló bejegyzéseit évente kétszer ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja az erre rendszeresített forma nyomtatványon.

A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdést követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot az óvoda köteles átadni a szülőnek.

15. Jutalmazás- fegyelmezés

Értékelési rendszerünk alapját képezik pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési alapelveink, értékrendünk, valamint a nevelőtestületünk által a gyermekek számára megfogalmazott, velük együtt folyamatosan fejlesztett szokás, szabályrendszer. Elvárásainkat motiválóan, befogadó, segítő, támogató attitűddel közvetítjük. A gyerekek érdekében világosan megfogalmazott ésszerű korlátokat következetesen képviseljük.

Értékelési rendszerünk kiinduló pontjának tekintjük a gyermekek pozitív tulajdonságainak, erősségeinek hangsúlyozását. Követjük a pozitívumokra való odafigyelés elvét és az önmegerősítő tevékenységek, a belső motiváció fejlődésének támogatását.

Barátságos, melegséget árasztó hangulatot, befogadó légkört, pozitív érzelmi kapcsolatokat alakítunk ki, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, személyiségfejlődésének alapfeltétele. Differenciáltan értékelünk, előtérbe helyezzük a gyermekek önmagához mért fejlődését.

15.1. Az értékelés fontos közösségalkító tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: **a jutalmazás** és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk. A jutalmazásnál mindig figyelembe kell venni a gyermekek életkorát. Minél kisebb a gyermek a jutalom annál személyesebb jellegű legyen, a szeretetet konkrétan fejezze ki. (a gyermek megsimogatása, megölelése...) Figyelembe kell venni az egyéni erőfeszítéseket, az „első sikerek” megszületését, a fejlődést. Mindig dicséret jár annak a gyermeknek, akinek sikerült pl. szertelenségét, motorikus nyugtalanságát leküzdenie, vagy ha olyan területen ért el jó eredményt, amelyen eddig nehezen boldogult. A jutalmazás serkentő hatású, mindig erősítse a helyes cselekvést, és továbbiakra sarkalljon.

A jutalmazás leggyakoribb fajtái:

- Dicséret: személyes jellegű szeretet kifejezésétől egészen a példaként való kiemelésig
- Megbízások adása
- Tevékenységbe való bevonás
- Kedvelt elfoglaltságok biztosítása (kirándulás...)
- Metakommunikációs, elsődleges hatású szociális visszajelzések. mosoly, biztató, figyelő, együtt érző, elismerő tekintet, simogatás, kézfogás, ölelés stb
- Szóbeli, másodlagos hatású szociális visszajelzések, dicséret a megerősíteni kívánt viselkedés után, a következő fokozatokban: csak a gyermeknek, kisebb csoport előtt, az egész csoport előtt, szülők előtt.
- Buzdítás tevékenységek előtt és közben.
- Tevékenységjutalom. pl. kedvenc játék, közös társasozás, tornasor vezetése, meseválasztás, főszerep a mesedramatizálásban
- Jutalomképek

15.2. A fegyelmezés mindig a gyermek viselkedésének közösségellenességére irányuljon. Mindig a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket. A fegyelmezés akkor éri el célját, ha segíti a gyermeket abban, hogy a helytelen viselkedésformát kiküszöbölje. A fegyelmezésnek nem lehet célja a megszegényítés. A helyesen nevelt kisgyermek természetesen minden megrovást restell, de a fegyelmezés célja nem a kipellengérezés. A gyermek magatartásának helyes értékelési módját igyekszünk a családba is átvinni, hisz csak egységes nevelési elvekkel tudjuk céljainkat elérni, megvalósítani.

A fegyelmezés leggyakoribb formái:

- Rosszalló tekintet
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- Időleges kiemelés az adott tevékenységből
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés

- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- bizonyos játszótárrsal való játéktól meghatározott időre távoltartás
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

15.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- a) következetesség
- b) rendszeresség;
- c) minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

16. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

Református óvodánk specifikuma a hitéleti nevelés. Óvodánk attól református, hogy református szellemiségű nevelés folyik benne, tehát a hitéleti nevelés nem egy részterület, hanem átfogja, megalapozza, meghatározza egész hatásrendszerünket.

Intézményünk jellegének és Pedagógiai Programjának megfelelően biztosítjuk a vallási-világnézeti jogok gyakorlását a gyermekek számára, a szülők támogató-elfogadó nyilatkozata alapján.

Legitimációs záradék

A Debrecen-Bánki Református Óvoda Házi rendjét az óvoda **Nevelőtestülete** a törvényi változásoknak megfelelően módosította és elfogadta.

Debrecen- Bánk 2024.

Ph.

igazgató

.....

.....

Nyilatkozatok

A szülői képviseleta Házi rend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: év hó napján

.....
A szülői szervezet elnöke

Egyetértését kinyilvánító:

.....
fenntartó nevében