

DEBRECENI REFORMÁTUS KOLLÉGIUM ÓVODÁJA



HÁZIREND

Intézmény OM - azonosítója: 100443	Készítette: <i>óvodavezető aláírás</i>
Hatályos: a kihirdetés napjától	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.ovoda.drk.hu	
Verziószám: 2020/1. eredeti példány	
Iktatószám: 662/2020.	

Áldás, Békesség!

Testvéri szeretettel köszöntjük a Szülőket a Debreceni Református Kollégium Óvodájában! Óvodánk a Tiszántúli Református Egyházkerület nevelési intézménye, amely egyben a magyar köznevelési rendszer része, szakmailag önálló nevelési intézmény.

Református óvodánk munkatársi közössége - személyes hitük és életük példájával - szeretetteljes, okosan szerető, segítőkész, toleráns és bátorító magatartással fordul a gyermekek felé, szem előtt tartva az együtt élés szükséges szabályait.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő köznevelési törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Programunk, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatunk alapján történik.

Házi rendünk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az óvodás korú gyermekek mindenkifelett álló érdekeit, és az elmúlt évek gyakorlatára építve nevelőtestületünk valamint a szülők tapasztalatait vettük figyelembe. Végig szem előtt tartva óvodánk keresztyén szellemiségét.

Olyan pedagógiai környezet kialakítására törekszünk, ahol a befogadó attitűd természetessé válik a gyermekek, az óvodapedagógusok, a nevelőmunkát segítő munkatársak, és a szülők számára egyaránt. A keresztyén erkölcsök elültetésével, hitben és hitre neveljük a gyermekeket.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük, figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Isten áldása kísérje a gyermeküket ránk bízó szülőket és családjukat!

Kelt: Debrecen, 2020. szeptember 01.

Feketéné Kavisánszki Györgyi
óvodavezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető rendelkezések	4
1.1. A Házirend jogszabályi háttere	4
1.2. A Házirend célja és feladata	5
1.3. A Házirend hatálya	5
2. Általános információk az óvodáról	6
3. A nevelési év rendje	7
3.1. Az óvoda nyitva tartása	7
3.2. Zárva tartás eljárásrendje	8
3.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje	8
3.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje	9
3.5. Az egyházi év és az ünnepek, megemlékezések rendje	9
4. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje	10
4.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje	10
4.1.1. Felvételi eljárásrend	11
4.1.2. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok	12
4.1.3. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje	12
4.1.4. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje	12
5. A távolmaradás eljárásrendje	13
6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	15
7. Pedagógiai munka az óvodában	16
7.1. Az óvoda napi rendje	17
8. Gyermekek az óvodában	17
8.1. A gyermekek joga	17
8.2. A gyermekek kötelessége	18
9. Védő-óvóintézkedések	18
9.1. Az óvoda helyiségeinek használati rendje	20
9.2. Az udvar használati rendje	20
10. A beiskolázás óvodai eljárásrendje	20
11. Szülők az óvodában	21
11.1. Együttműködés, kapcsolattartás	21
11.2. A szülők joga	21
11.3. A szülők kötelessége	22
12. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje	22
13. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	23
13.1. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	24
13.2. Az étkezési igény lejelentése. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	25
13.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje	25
13.4. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	26
14. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlatának eljárásrendje	26
15. A gyermek ruházata az óvodában	27
16. A jutalmazás és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	27
16.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái	27
16.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái	28
17. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend	29
18. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékainak szabályozása	30
19. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai	30
ZÁRADÉK	32

1. Bevezető rendelkezések

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Debreceni Református Kollégium Óvodája (OM azonosító: 100443, Székhelye: 4024 Debrecen, Tímár u 10.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg Házi rendjét.

1.1. A Házi rend jogszabályi háttere

Az óvoda szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok és szabályzatok

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 20/2016.(VIII.24.) EMMI rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.). évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 32/2015. (VI.19.) EMMI rendelet
- Pedagógiai Program
- A Debreceni Református Kollégium Óvodájának SZMSZ-e és mellékletei
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelete a Nemzeti etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelvei
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rend. 6. mell. *Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez*
- Nevelőtestületi határozatok

1.2. A Házi rend célja és feladata

A Házi rendbe foglalt előírások célja biztosítani az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, valamint az óvoda közösségi életének megszervezését.

A Házi rend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, óvodánk saját működésének belső szabályzója.

A Házi rend - az óvoda évenkénti nevelési tervével együtt – meghatározza a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, a gyermek óvodai napirendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Megvalósítása biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező - a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően - az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

1.3. A Házi rend hatálya

1.3.1. Időbeli hatálya

- A Házi rend a fenntartó Tiszántúli Református Egyházkerület jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a *2016. szeptember 01-én életbe lépett*, a fenntartó által jóváhagyott Házi rend. Az érvényben lévő Házi rend módosítása az intézményvezető hatásköre, módosítását bármely nevelő, szülő javaslatára, kezdeményezheti az intézmény vezetője, a nevelőtestület, intézmény vezetősége vagy a Szülői Szervezet.
- A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) lép életbe és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart.
- A teljes nevelési évre terjed ki, beleértve a szüneteket is.

1.3.2. A Házi rend személyi hatálya kiterjed

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


1.3.3. A Házi rend területi hatálya kiterjed

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az óvoda képviselője szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házi rend nyilvános dokumentum. Megtekinthető eredeti példányban az óvodavezetői irodában, hiteles másolati példányban, az óvodatitkári irodában. Mindkét helyen meg lehet tekinteni munkaidőben, valamint elérhető az intézmény honlapján is. Az óvoda hirdetőtábláján tájékoztatjuk az érdeklődőket a nyilvános dokumentumaink elhelyezéséről, valamint megtekintésének rendjéről.

A Házi rend egy-egy példányát a beiratkozáskor a szülők megkapják.

2. Általános információk az óvodáról

- ❖ Az óvoda neve:
Debreceni Református Kollégium Óvodája
OM azonosító: 100443
- ❖ Óvodánk logója:

- ❖ Az óvoda címe telefonszáma:
4024, Debrecen Tímár u. 10.
06-52-417-776
E-mail: drk.ovoda@reformatus.hu
Web: www.ovoda.drk.hu
- ❖ Az óvoda fenntartója:
Tiszántúli Református Egyházkerület
4026, Debrecen Kálvin tér 16. Tel: 06/52-414-744
- ❖ Létszámadatok:
Az óvodai férőhelyek száma: 130 fő
Az óvoda engedélyezett létszáma: 134 fő
Az óvodai csoportok száma: 5
Az óvoda csoportjai: Gyertyaláng, Százszorszép, Palánta, Hajnalcsillag, Szivárvány.
- ❖ Az óvodavezetés tagjai:
Az óvoda vezetője: Feketéné Kavisánszki Györgyi
Az óvodavezető-helyettes: Virányiné Trapp Krisztina
Szakmai Munkaközösség vezető: Kovács Zsuzsanna
Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban

- ❖ Az óvodatitkár neve, elérhetősége:
Az óvoda ügyintézője: Bartha Miklósné
Munkarendje: 8.00 – 16.00.
Elérhetősége: 06/52-417-776

- ❖ A gyermekvédelmi felelős neve, elérhetősége, fogadó órája:
A gyermekvédelmi felelős neve: Virányiné Trapp Krisztina
Elérhetősége: 06/30-3693501 Fogadó órája: hétfő 11.00 – 13.00
- ❖ Fejlesztést segítő szakemberek: *Református Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Debreceni Tagintézményével kötött szerződés alapján:*
Logopédus, fejlesztő pedagógus, óvoda pszichológus, szenzomotoros terapeuta.
Elérhetőségük: a hirdetőtáblán megtalálható

- ❖ Az óvoda védőnője és orvosa:
Neve: Toma Mónika, elérhetősége: 06/20/661-6291
Neve: Dr. Józsa Tibor, elérhetősége: 06/30/576-1113

- ❖ Szociális segítség: A szolgáltatást biztosító intézmény neve: DMJV Család- és Gyermekjóléti Központja, 4026 Debrecen, Thomas Mann u. 2/A. Tel: 52-411-133, 52-447-724
Óvodai szociális segítő neve, elérhetősége: Nagyné Mudra Mónika, Tel: 06-30-633-6571

3. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1. napjától – augusztus 31. napjáig tart, mely két részből áll:

- Szervezett nevelési időszak: szeptember 1-től június 15-ig.
- Nyári időszak: június 16-tól augusztus 31-ig.

A szülők írásbeli tájékoztatást kapnak a nevelési év rendjéről a nevelési év kezdetén, mely tartalmazza a zárások rendjét, időpontját (nevelésmentes napok, ünnepnapok). Minden óvodai csoportszoba faliújságján szeptemberben kifüggesztjük a nevelési év rendjét és az óvoda honlapján is megjelentetjük. A nyári időszakban óvodánk összevont csoportokkal működik.

3.1. Az óvoda nyitva tartása

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó 5 napos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik. Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 06:30 órától 17:30 óráig tart nyitva. Az ügyelet ideje reggel 06:30-tól 7:00-ig, ill. délután 17:00-tól 17:30-ig tart. Az óvodában 6.30- 7.00 óráig, illetve 17.00-17.30 óráig a gyermekek összevont csoportban a beosztott óvónővel vannak. A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra. Az óvoda napi nyitvatartási ideje összesen: 11 óra.

Eltérő az óvodai nyitvatartási rend, a gyermekek fogadásának rendje, abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek, illetve az egyházi ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

3.2. Zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületének üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, fertőtlenítés, nagytakarítás. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi. Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az óvodavezető, illetve az óvodatitkár irodájában történik 8⁰⁰–16⁰⁰ között. A nyári zárva tartás ideje alatt a fenntartó által megállapított napokon 8–12 óráig a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet kell tartani.

A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteniük.

3.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az őszi iskolai szünet, illetve a tavaszi iskolai szünet ideje alatt az óvoda nyitva tart.

Az iskolai őszi és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 10 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

A téli iskolai szünet időpontjában és fenntartói rendelkezés alapján, a Karácsony és Új év közötti időszakra, ha az igényfelmérés azt mutatja, hogy senki nem kívánja gyermekét az óvodában az ünnepi időszakban elhelyezni, akkor óvodánkat zárva tartjuk. Igény esetén ezen idő alatt összevont csoportok működhetnek a gyermeklétszámtól függően.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

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

3.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően óvodánk nevelési évente öt munkanap erejéig, nevelés nélküli munkanapokat szervez. A nevelésmentes napot a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, az óvoda működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására, valamint mentálhigiénés, spirituális tréningre használja fel. A szülőket az időpontról legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk, és hirdetmény formájában (faliújság) is értesítést kapnak. Ezeken a napokon a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről, indokolt esetben ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára. Nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek távollétében az alkalmazottak dolgoznak.

3.5. Az egyházi év és az ünnepek, megemlékezések rendje

Az egyházi év és az ünnepek, megemlékezések rendjét az éves munkaterv tartalmazza. Az ünnepek megszervezése, lebonyolítása a csoportokban az óvodapedagógusok feladata. Az óvodai szintű ünnepek megszervezése felelősök feladata, melyet szintén az éves munkaterv tartalmaz.

A gyermeki élet hagyományos ünnepei, alkalmai: szüreti délután, Advent, Mikulás, Karácsony, Farsang, Virágvasárnap, Húsvét, Áldozócsütörtök, Pünkösöd, Családi délután, Családi istentisztelet, Anyák napja, Gyermeknap, Ballagó évfutó istentisztelet, Évfutó közös délután a szülőkkel, elköszönés az iskolába lépőktől, Szeretevendégség, Születés és névnap. Megemlékezések: Március 15. (Nemzeti ünnep), Október 31. (Reformáció ünnepe).

Fontos, hogy tudjunk és szeressünk együtt lenni, hogy az összetartozás érzése kialakuljon. Az adott ünnepeknél kiemelkedő szerepe van a ráhangolódásnak, a beszélgetéseknek, a készülődésnek, tudva azt, hogy hétköznapi is lehet ünnepelni, és ünnepnapon is lehet hétköznapi módra élni. A kézművesség, a dalos játék, a verselés, a titok őrzése, mind-mind az ünnep méltó megünneplésének szerves részei.

4. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje

4.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

Az óvodai nevelés szakasza, a gyermek három éves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi. (2011. évi CXCV. törvény 5.§81) a.). Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, amennyiben már minden 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai elhelyezése megtörtént.

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.

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 óvodavezető az óvodai jelentkezés időpontja előtt legalább harminc nappal köteles nyilvánosságra hozni. A jelentkezéskor az óvoda nyilvántartást készít a jelentkező gyermekekről úgy, hogy a felvételhez szükséges személyi adatokat a felvételi-és előjegyzési naplóban rögzíti.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre. A felvételi bizottság tagjai: óvodavezető, vezető-helyettes, szakmai munkaközösség vezető. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt. Döntése során be kell tartania a fenntartói aktuális határozatban engedélyezett csoportlétszámot, figyelembe véve a csoportszobák férőhelyszámait, valamint a törvényi szabályozást.

4.1.1. Felvételi eljárás rend

A beiratkozás előtti időszakban minden érdeklődő szülő és gyermeke számára lehetőséget biztosítunk az intézmény megtekintésére, az óvodai életről való beszélgetésre.

A nevelési év folyamán a hivatalosan kiírt jelentkezés előtt, az óvodavezetőhöz fordulhatnak a jelentkező szülők és általános tájékoztatást kérhetnek. A hivatalosan kiírt óvodai jelentkezés során gyermekükkel együtt érkeznek az óvodába, ahol az óvodavezető felveszi adataikat a felvételi előjegyzési naplóba, ekkor kerül sor az **Óvodai Jelentkezési lap** kitöltésére.

Az óvoda vezetője – a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 20§. (4) bekezdése alapján - az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét. A felvételtől kiértékelte szülők gyermeküket beiratják a fenntartó által meghatározott időpontban az óvodába.

A felvételi elbírálásnál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- testvér jár, vagy járt-e a Református Kollégium Óvodájába
- testvérei járnak-e a Kollégium valamely tagozatára
- szülei dolgoznak-e a Kollégium valamely tagozatán
- református lelkesíti ajánlás
- halmozottan hátrányos helyzet tényének igazolása
- felvételét a gyámhatóság kezdeményezte
- 3. életévét az adott nevelési év augusztus 31-ig betöltötte.

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezése szerint a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik évét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában, **óvodai foglalkozáson köteles lesz részt venni**. Az Nkt. 8. § értelmében „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. A szülő - tárgyév május 25. 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, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti 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 rendelhető ki.”(8.§. (2))

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a gyermek (szülője, gyámja) között. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a Házi rendben foglalt jogok és köteleességek.

4.1.2. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok

- óvodai jelentkezési lap
- 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

A beiratkozás a szülők személyes megjelenésével történik.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya megszűnt.

4.1.3. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az óvodavezető az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, 15 munkanapon belül – a formai és tartalmi követelményeknek megfelelően- a döntést megalapozó indokolással, határozatban, *írásban* értesíti a szülőt, illetve másik óvodából való átvétel esetén indoklás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is. A szülő a határozat ellen a közléstől számított 15 napon belül egyéni érdeksérelemre hivatkozva felül bírálati kérelem, jogszabálysértésre hivatkozással törvényességi kérelmet nyújthat be írásban a Tiszántúli Református Egyházkerület Elnökségének (4026 Debrecen, Kálvin tér 17.) címezve az óvoda vezetőjénél.

4.1.4. 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 jegyző 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 kétféle 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 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 50.§. (2) értelmében a gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a hivatalt. A KIR internetes felületén a változások felvezetésével tudja teljesíteni az óvoda a bejelentési kötelezettségét.

5. A távolmaradás eljárásrendje

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen okból történő távol maradását szíveskedjenek szóban, írásban bejelenteni és igazolni. Az igazolás formanyomtatványai – kivétel betegség esetén- a csoportokban és az öltözőkben megtalálhatók. Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

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.

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében. Ennek megvalósulását az óvónőknek a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.

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

- a) a gyermek - a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, és azt igazolta,
- b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, 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 vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, 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 vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz** nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Az óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzása esetén, az óvodáskorú gyermekek tartós, előre be nem jelentett hiányzása esetén, az óvoda vezetője levélben, hivatalos formában keresi meg a szülőt. Indokolt esetben (pl. tartós betegség) a szülő az óvodavezetőnek írt kérelemben igényelheti a felvett gyermek óvodába járásának szüneteltetését. Az óvodavezető figyelemmel kíséri a távolmaradások igazolásának rendjét, és a törvényi előírásoknak megfelelően jár el.

6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

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 tervezett-szervezett tevékenységekből áll, s nem pedig felügyeleti feladatokról. **Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8⁰⁰- óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba.**

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítani a gyermekekkel való foglalkozását. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

Reggel 6³⁰-8⁰⁰-ig. Ez idő alatt az óvoda kapuját nyitva tartjuk.

Délben 12⁰⁰-13⁰⁰-ig. Ez idő alatt az óvoda főbejáratát tudják használni a szülők, akik ebéd után kívánják elvinni gyermeküket az óvodából. Az ajtót csengetést követően nyitjuk ki.

Délután 14³⁰-tól folyamatosan nyitva tartjuk az óvoda kapuját, a megfelelő biztonsági szabályokat betartva.

A közbenső időkben a gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az óvoda főbejáratát zárva tartjuk, csak csengetésre nyitunk ajtót.

Az óvoda kapuján vagy bejárat ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérvék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. **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. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek. Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős. Válfélben lévő szülők esetén, a bírói határozatig ügyvéd előtt kötött megegyezés másolatát köteles leadni a szülő az intézménynek. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani.

Ha a zárás időpontjáig (17:30) nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.

Abban az esetben, ha a szülő nem elérhető, akkor az általa megadott személyeket értesítjük telefonon. Amennyiben senkit sem érünk el, jelzést kell tennünk a rendőrség felé.

7. Pedagógiai munka az óvodában

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával összhangban legfontosabb feladatunknak tekintjük a 3-6-7 éves korú gyermekek harmonikus, egészséges személyiségének kibontakoztatását az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével. Szándékunk, hogy református óvodánk a keresztyén szellemiség és értékrend példájával szeretetteljes, elfogadó, védelmező légkörével vonzó otthona legyen az idejárom gyermekeknek.

Pedagógiai Programunk alappillérei a játék és a mese. A játék és a tanulás nem különül el egymástól, tekintetbe véve, hogy a kisgyermekkor legalapvetőbb s egyben legjobb fejlesztőtevékenysége a játék.

A mese éppúgy, mint a játék örömforrás. Közvetlen oktató szándék nélkül tanítja az emberi együttélés törvényeit, népünk szép erkölcsi szokásait, a társas együttélés szabályait. *A keveset, lassan, jól, gyakran ismételve* alapelv szem előtt tartásával nem mennyiségi, de feltétlenül minőségi tudástartalom mély, intenzív átadására, megélésére teremtünk lehetőséget. Az időt nem osztjuk fel rövid szakaszokra. Folyamatos napirend szerint dolgozunk, de igényeljük a napi egyszeri, különböző tartalmú együttlétet. A nevelési folyamat ritmusát az évszakok, az egyházi és egyéb ünnepek váltakozása adja meg. A megszokott óvodai időbeosztásnál lassúbb tempót követünk. Szívesen és sokat időzünk a szabadban.

Pedagógia célunk, hogy óvodánkból iskolába kerülő kisgyermekünk rendelkezzenek mindazzal az ügyességgel, bátorsággal és „okossággal” ami az új helyzethez való alkalmazkodásukat lehetővé teszi. Életük természetes része az imádság, szeretnek énekelni, rajzolni, tudnak játszani, kíváncsiak a mesékre, a történetekre és azokat figyelmesen végig tudják hallgatni. Mozgásuk legyen összerendezett, szókincsük gazdag, társas viselkedésük udvarias, lélektani értelemben kompromisszumképes. Kapják meg mindazt az élményt, ami tartós hatásokkal köti őket az anyanyelvhez, a szülőföldhöz és református egyházunk közösségéhez.

7.1. Az óvoda napirendje

A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos.

6³⁰-7⁰⁰	Játék az ügyeletes összevont csoportban.
7⁰⁰-11⁰⁰	Játék a csoportszobában, játék a szabadban. Ezen belül folyamatos tízórai 8 ³⁰ - 9 ¹⁵ között, valamint 10-25 perces együttlét, aminek nincs kötött időpontja.
11⁰⁰-12⁰⁰	Készülődés az ebédhez, ebéd
12⁰⁰-14³⁰	Készülődés a pihenéshez, mese, pihenés
14³⁰-15³⁰	Folyamatos ébredés, uzsonna
15³⁰-17⁰⁰	Játék, ha az időjárás engedi az udvaron
17⁰⁰-17³⁰	Játék az ügyeletes összevont csoportban

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

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 óvodavezető engedélyezheti.

8. Gyermekek az óvodában

8.1. A gyermekek joga, hogy

- 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.
- biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt végig óvodapedagógus felügyelete alatt álljon.

- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.
- emberi méltóságának, személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá megszegényítő (kipellengérezés, lekicsinylés, kiközösítés) bánásmódnak, testi fejlődését hátráltató (pl. levegőztetés, kirándulás, táplálék, mozgáslehetőség megvonása) eljárásnak, a csoporttól való elkülönítésnek, fizikai-lelki erőszaknak, indulatos reagálásnak, testi fenyegetésnek, hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- a gyermeknek joga, hogy vele megfelelő hangnemben beszéljenek, mindenben legyenek a segítségére, egyéni teljesítményét, erőfeszítéseit, szabálykövető magatartását elismerjék, megdicsérik. (Ennek módja azonban nem lehet tárgyi jutalom, vagy annak jelképes formája.).
- a gyermeknek joga, hogy Istentől kapott adottságainak, képességeinek kibontakoztatásához megfelelő segítséget kapjon.
- nemzeti, vallási, etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk és annak megfelelő nevelésben részesüljön.
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- a gyermeknek joga továbbá, hogy családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkeztetésben részesüljön.
- hogy az intézmény eszközeit, berendezését, felszereltségét ingyenesen, de rendeltetészerűen használhassa.

8.2. A gyermekek kötelessége

- A gyermekek tartásuk tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.
- A gyermekek jogaik gyakorlása közben nem veszélyeztethetik saját, illetve társaik valamint az óvoda dolgozóinak testi épségét.
- A gyermekek kötelessége, hogy megőrizték, illetve megfelelően használják az óvoda játékeit, eszközeit és helyiségeit.
- A gyermekek kötelessége, hogy jelezzék az óvoda bármely dolgozójának, ha balesetet, veszélyes állapotot, vagy tevékenységet észlelnek.
- Szándékosan okozott kárért – a kiskorú gyermek által okozottért is- a szülő anyagi felelősséggel tartozik.
- A gyermekek kötelessége, hogy életkori sajátosságaiknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően aktívan vegyenek részt a napirendben foglalt tevékenységekben.

9. Védő – óvóintézkedések

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.

Az óvodánk főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében egész nap csak felnőttek által nyitható. A gyermekek védelme érdekében az udvari bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.

Fokozott figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, balesetmentes, gondozott, biztonságot nyújtó óvodai környezetére, a testi, lelki egészségük biztosítására. A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet. A gyermekek egészségének és testi, lelki épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a lehetséges veszélyforrásokat a tilos és az elvárható magatartásformákat folyamatosan tudatosítjuk az óvodás gyermekben életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően. Ezek a szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, betartását a szülők jelenlétében is elvárjuk.

Baleset esetén a gyermek ellátása az elsődleges feladatunk. Ha szükséges azonnal orvosi segítséget kérünk és értesítjük a szülőket.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleiknek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel a gyermek testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda területén és azon kívül 5 méter távolságban tilos a dohányzás, szeszesital fogyasztás, és bármilyen drog használata.

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

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

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

9.1. Az óvoda helyiségeinek használati rendje

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják. Gyermekek, szülők a kijelölt helyiségeken kívül (öltöző, mosdó, csoportszoba, udvar) más helyen nem tartózkodhat. A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, családi délutánok). A csoportszobában történő benntartózkodáshoz váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás. Kérjük, ügyeljenek a helyiségek rendjére, tisztaságára.

9.2. Az udvar használati rendje

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

Az óvoda udvara nem nyilvános játszótér, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek nem használhatják. Kivételt képeznek az intézmény által szervezett családi rendezvények.

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.

10. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45.§.(2) rendelkezése szerint: „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.** A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. 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.”

11. Szülők az óvodában

A keresztyén értékrendet szem előtt tartva az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat erőszakmentesen oldják meg, illetve kérik a megoldáshoz a felnőtt segítségét.

Kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Mellőzzék a gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását.

Óvodánk minden munkatársa tiszteletben tartja és elfogadja a családi nevelés elsődlegességét.

11.1. Együttműködés, kapcsolattartás

Biztosítjuk annak lehetőségét, hogy a szülők megismerjék óvodánk Pedagógiai Programját, Házi rendjét, illetve SZMSZ-ét, tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról. A szülők a Házi rendet a beiratkozáskor kézhez kapják, valamint a csoportokban másolati példány elkérhető, megtekinthető.

A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításába a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

A hatékony, közös munka feltétele az együttműködés, nyitottság, őszinteség. Komolyabb probléma, konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre, kapcsolattartásra alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek évenként két alkalommal
- igény szerinti családlátogatás
- családi délutánok, közös rendezvények
- Szülői Fórum
- óvodapedagógusi fogadóórák

- Az óvodavezetővel, az óvónővel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
- a szülői munkaközösség alkalmai
- óvodavezetői fogadóórák

Óvodapedagógusok fogadó órája:

- Szivárvány csoport: *hétfő* 13.00 – 14.00
- Hajnalcsillag csoport: *kedd* 13.00 – 14.00
- Százszorszép csoport: *szerda* 13.00. – 14.00
- Palánta csoport: *csütörtök* 13.00. – 14.00.
- Gyertyaláng csoport: *péntek* 13.00. – 14.00.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekekkel kapcsolatos, illetve magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt, a foglalkozások közben ne vonják el a csoporttól. Vegyék igénybe a fogadó órákat, kérésre, lehetőség van más időpontban is a beszélgetésre, problémák, egyéb természetű dolgok megvitatására.

A különböző fórumok időpontjáról a csoportos hirdető táblán tájékoztatjuk a szülőket.

11.2. A szülő 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 vezetője, a nevelőtestület, a szülők közössége, megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- f) a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- g) halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon
- h) az oktatási jogok biztosához forduljon.

11.3. 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 kísérfje gyermeke fejlődését,
- b) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
 - c) három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,
 - d) tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
 - e) elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
 - f) biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. **Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,**
 - g) az étkezési térítési díjat – *amennyiben nyilatkozata alapján nem vonatkoznak rá*
 - a *gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételehez kapcsolódó jogcíme* - az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be,
 - h) 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,
 - i) a térítés mentesen étkező gyermek szülője, gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a hiányzott napokra,
 - j) évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

12. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszerert, 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.

Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat/előírás alapján adható be az óvodában.

Az óvónőnek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermekeknek a nap folyamán.

A szülő írásban ad tájékoztatást arról, hogy a gyermeknek van-e gyógyszerérzékenysége, illetve bármilyen érzékenysége. Betegség esetén a háromnapos hiányzás után, orvosi igazolás bemutatása szükséges, az ÁNTSZ által előírt szabályok értelmében.

Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén azonnal orvost, mentőt kell hívni.

Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását (vizes borogatás), majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb jöjjön a gyermekéért. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges annak időpontját, hogy a gyermek mettől-meddig volt beteg.

Fertőző betegség (pl.: rubeola, skarlát, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez. Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

13. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

13.1. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek. Az elfogyasztott ételekből eltett ételmintát 72 óráig őrizzük meg. Intézményünkben csak ellenőrzött minőségű ételt fogyasztunk.

Az óvoda területén a gyerekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk. A gyermekek névnapjára és születésnapjára köszöntésért gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni.

A vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség intézménybe való behozataláról a szülők minden nevelési év elején nyilatkoznak, miszerint az óvodába behozott élelmiszert

legálisan működő kereskedésben vásárolják és a saját termesztésű zöldség-gyümölcs esetén a kötelező élelmezés-egészségügyi várakozási időt betartják.

13.2. Az étkezési igény lejelentése. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

Az étkezések időpontjai:

- Tízórai: 8.30. – 9.15. (folyamatos)
- Ebéd: 11.30. – 12.15.
- Uzsonna: 14.40. –15.15. (folyamatos)

Az étkezést egy nappal előre tudjuk rendelni, a hiányzással kapcsolatos bejelentéseket reggel 9 óráig az óvodatitkárnál tudjuk fogadni. Telefonszám: 06/52-417-776.

Ha a szülő 9⁰⁰ óra után jelzi azt, akkor már csak harmadnap tudjuk figyelembe venni a hiányzását, és tudjuk lemondani az ebédet. A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 9⁰⁰- óráig van lehetőség.

A hiányzás után a 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. Az étkezési térítési díjat a szülő utólagosan, a tényleges étkezési napok száma után fizeti. Pótbefizetésre a következő hónapban van lehetőség. 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 fizetési kötelezettségének. Az esedékes térítési díjról az érintett szülőket tájékoztatjuk.

13.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembe vételével különböző kedvezmények illetik meg a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételének előírása alapján.

A gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételéhez kapcsolódó jogcímek:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül – önkormányzati határozat bemutatása alapján
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek – MÁK igazolás alapján
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek – MÁK igazolás alapján
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek – szülői nyilatkozat alapján
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság – erről szóló határozat alapján
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Az igénybevételéhez, minden nevelési év elején egy, a szülő által kitöltött és aláírt nyilatkozatot kell benyújtani. A kedvezmények igénybevételével kapcsolatos tudnivalókról a szülő folyamatosan felvilágosítást kaphat gyermeke óvodapedagógusától és az óvodatitkártól.

13.4. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A speciális étkezést intézményünkben a Sodexo Magyarország Kft. Diétás Konyhája tudja biztosítani. A szállító cég részére az orvosi igazolásokat el kell juttatni, majd személyes egyeztetés történik.

14. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

Az óvodavezető feladata az egészségügyi felügyelet és a rendszeres orvosi vizsgálatok megszervezése. Az óvoda egészségügyi ellátását a Debreceni Egyetem Klinikai Központ Debreceni Alapellátási és Egészségfejlesztési Intézetének Iskola- és Óvodaegészségügyi Ellátása biztosítja. Az óvoda-egészségügyi szolgálat szakmai ellenőrzését a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv Debreceni Kistérségi Népegészségügyi Intézete végzi. Az óvodavezető biztosítja az egészségügyi munka feltételeit. A kapcsolattartást az óvodavezető biztosítja az óvodát ellátó orvossal (orvos, fogorvos) és az óvodát ellátó védőnővel. Az iskolai beiratkozás előtt 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, az étkeztetés higiéniás ellenőrzésében részt vesz. Az óvoda teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és értékelhető módon kell megtervezni a pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

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 aláírjuk.

15. A gyermek ruházata az óvodában

Fontos, hogy a ruházat, a benti cipő jellel legyen ellátva, hiszen a gyermekek ruhája, cipője gyakran összecserelődhet. A gyermek ruházatának tisztaságáról a szülőnek kell gondoskodni. A szobai, udvari váltócipő, ruha kiválasztása az egészségi és kényelmi szempontok szerint történjen, legyen évszaknak megfelelő, kényelmes, könnyen kezelhető. Váltó cipő esetében fontos, hogy megfelelő lábtartást biztosítson. Benti cipőnek papucs viselése alkalmatlan, balesetveszélyes. Kérjük, hogy a gyermeknek mindig legyen pótruhája. A tornafelszerelés tartalma: póló, pamutnadrág (melegítő), zokni, csúszásmentes cipő. Az ünnepi ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.

16. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

16.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

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.

Az óvodapedagógus gazdag értékelési eszköztárral rendelkezik, melyből a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével tudatosan választja ki a leginkább megfelelőt.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközti
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek bemutatása a csoport társak előtt.
- simogatás, ölelés, pillantás, gesztus, mimika,
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

16.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik. Nem alkalmazhat az óvodapedagógus olyan eljárást, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés.

Formái:

- szóbeli figyelmeztetés a helyes viselkedésre
- határozott tiltás (balesetveszély elhárítása)
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal a céllal, hogy gondolja végig tettét, majd az óvónővel közösen a történet megbeszélése
- amennyiben szükséges bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás, és az óvónővel közösen az eset megbeszélése
- más tevékenységbe való áttérés
- bizonyos játszótárral való játék meghatározott időre szóló felfüggesztése
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei a következetesség, a rendszeresség.

Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni. Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

17. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Az óvodába felvett gyermek fejlődését az egyéni fejlődési naplóban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: érzelmi képességek, mozgás fejlettség, szociális érettség, fejlettség. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok.

Az intézményben együttműködési megállapodás keretében dolgozunk 2013 óta együtt a Magyarországi Református Egyház Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézménye (EGYMI) szakembereivel:

- Oligofrén szakos és logopédia szakos gyógypedagógus
- Gyógy testnevelő, szenzomotoros terapeuta
- Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus
- Óvodapszichológus

Az óvodapedagógusok, a szülők és az EGYMI szakemberei között a tájékoztatás, konzultáció lehetősége biztosított az óvodában. A szűrések, vizsgálatok, terápiák, fejlesztő foglalkozások, egyéni fogadóórák alkalmi az erre a célra kialakított helyiségekben valósulnak meg.

Szűrések:

- Adott évben december 31-ig 5. életévüket betöltött/betöltő gyermekek beszéd – nyelvfejlődésének és olvasás-íráskészségének szűrővizsgálata
- Adott évben december 31-ig 3. életévüket betöltött/betöltő gyermekek beszéd és nyelvfejlődésének szűrővizsgálata
- Augusztus 31-ig 5. életévüket betöltött gyermekek prevenciószűrővizsgálata a tanulási zavarok megelőzése céljából
- Május 31. és augusztus 31. között 4. életévüket betöltött gyermekek idegrendszeri érettségének vizsgálata.

A gyermekek fejlődési naplójában rögzített óvodapedagógusi bejegyzéseket, megfigyeléseket évente kétszer egyéni fogadóóra keretében ismertetjük a szülővel, aki ezt aláírásával igazolja. Ezek az alkalmak – vagy szükség szerint- a szülő számára javaslatot tesznek az óvónők az esetlegesen otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében. A szülő módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet, kaphat. A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

18. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

Az óvodába behozható befogadást segítő, alváshoz igényelt, valamint nagyobb értékű tárgyak behozását (pl.: mesekönyvek, lexikonok, gyermekbibliák stb.) be kell jelenteni az óvodapedagógusnak. A be nem jelentett tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.

A délutáni pihenéshez szükséges „alvókák” (*párna, puha plüss állat*) behozatala engedélyezett, a napközbeni játék idején a gyermek jelével ellátott fiókban kell elhelyezni. Az óvodába behozott ékszerek (*nyaklánc, karkötő, gyűrű*) balesetveszélyesek, ezért kérjük ezeket mellőzni. A saját felelősségre behozott ékszerért nem vállalunk anyagi felelősséget.

Az óvodába hozott drága játékokért felelősséget nem tudunk vállalni, a behozatalukat nevelőtestületünk nem támogatja. Amennyiben a gyermek, otthonról mégis behozza és azt a szülő nem jelenti be az óvodapedagógusnak, a játék vagy más értékes ékszer elvesztéséért vagy megrongálásáért az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.

Balesetveszélyes eszközöket (*szűrő, vágó stb.*), pénzt, gyógyszert, telefont a gyermekek nem hozhatnak otthonról magukkal, erről a szülő köteles meggyőződni. Egyéb eszközök csak akkor vihetők be az óvodába, ha azok bevitelét a szülő az óvodapedagógussal egyezteteti, megbeszéli.

19. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai

A foglalkozásokat úgy kell megszervezni, hogy a külön szolgáltatáson való részvétel ne gátolja meg a gyermekeket abban, hogy az óvoda által biztosított alapszolgáltatásban részt vegyenek.

A külön programok választásáról a szülő dönthet. A foglalkozások az erre kijelölt helyen (tornaszoba) tarthatók. A térítési díjat a szolgáltatást nyújtó személy szedi be.

A szülő év elején nyilatkozhat arról, hogy mely foglalkozásra szeretné gyermekét járattatni.

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére, olyan személyre bízta, aki nem az óvoda alkalmazottja
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség
- a vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat. A szolgáltatásnak tartalmában és megvalósításában is keresztyén értékrendünkhöz és pedagógiai programunk alapelveihez kell illeszkednie.

ZÁRADÉK

A Debreceni Református Kollégium Óvodája nevelőtestülete 2020. év augusztus hó 28. napján megtartott ülésén az óvoda Házirendjét 6-2020.08.28.N.T. határozatszámom elfogadta.

Debrecen, 2020. augusztus 28.

Ph.

.....
Feketéné Kavisánszki Györgyi
óvodavezető