

A Miskolci Édenkert Református Óvoda

HÁZIRENDJE

2021

Tartalomjegyzék

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 Miskolc-Diósgyőri Református Általános Iskola és

Óvoda 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 Miskolci Édenkert Református Óvoda SZMSZ-e és mellékletei
- 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 Házirend célja és feladata

A Házirend - az óvoda évenkénti nevelési tervével együtt – megállapítja a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai napirendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

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

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, óvodánk 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.

1.3. A házirend hatálya

Időbeli hatálya

A Házirend, a fenntartó Tiszáninneri Református Egyházkerület jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Felülvizsgálata: 2-3 évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően. Az érvényben lévő Házirend módosítása az intézményvezető hatásköre, módosítását bármely nevelő, szülő javaslatára, kezdeményezheti az intézmény vezetője, a nevelőtestület, intézmény vezetősége vagy a Szülői Szervezet.

A Házirend 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 Házirend 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).

A Házirend területi hatálya kiterjed

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

2. Általános információk az óvodáról

Az intézmény neve: Miskolc Édenkert Református Óvoda

OM azonosító: 203540

Az óvodák címe, telefonszáma:

Székhely intézmény:

Miskolci Édenkert Református Óvoda: 3529 Miskolc, Görgey út 20. (46/ 382-356)

Telephelyek:

Kis-Hunyad utcai Óvoda: 3535 Miskolc, Kis-Hunyad utca 5. (46/ 554-305)

Bárczay Árvéd Óvoda: 3508 Miskolc, Templom utca 18/A. (46/333-983)

Email címek: edenkert.miskolc@reformatus.hu

gorgeyovi@gmail.com, kishunyadovi@gmail.com,

edenkert.barczayovi@gmail.com

Weboldal: www.edenkertovoda.hu

Igazgató: Kerekesné Tóth Éva

Az óvodák csoportjai:

Miskolci Édenkert Református Óvoda , Görgey úti székhely intézmény : – Szivárvány csoport, Napsugár csoport (vegyes életkorú csoportok)

Telephely: 1. Kis-Hunyad utcai Óvoda – Báránka csoport , Halacska csoport (vegyes életkorú csoportok)

2. Bárczay Árvéd Óvoda – Katica csoport, Méhecske csoport (vegyes)

Fejlesztést segítő szakemberek:

Református Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Miskolci Tagintézménye (3531.Miskolc, Füzes u. 27. Tel.: 30/ 363-7388, 46/ 320-557)

e-mail: reformatussegymi.miskolc@gmail.com

Logopédus, fejlesztő pedagógus, óvoda pszichológus, szenzomotoros terapeuta.

Elérhetőségük: a hirdetőtáblán megtalálható

Az óvoda védőnője és orvosa:

Védőnő – a mindenkori körzeti védőnő

Orvos – dr. Csiba Gabriella

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 május 31-ig.
- Nyári időszak: június 1-től 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. 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: 6⁰⁰ órától 18⁰⁰ óráig tart nyitva. Az óvodában 6⁰⁰- 7³⁰ óráig, illetve 16³⁰- 17⁰⁰ 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, de a foglalkozásokon

kívüli időben az óvodapedagógusokon kívül a NOKS dolgozók (nevelést-oktatást segítő munkatársak) is felügyelhetik a gyermekeket.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje összesen: 12 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. Az ügyeletek nevelési évenként kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvónők ismertetik a szülőkkel, és a csoportos hirdetőtáblákon írásbeli tájékoztatás formájában, valamint az intézmény honlapján és egyéb internetes kapcsolattartási fórumokon elektronikus formában is közzétesznek.

3.2. Zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületének üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, 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 irodájában történik. A nyári zárva tartás ideje alatt a fenntartó által megállapított napokon 9⁰⁰ –13⁰⁰ óráig a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet kell tartani. A nyári zárva tartás időtartama 4 hét és fenntartói döntés szerint.

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

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

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 írásban 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.pedagógus hiányzás) 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.

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. (Az összevont csoport létszáma: maximum 25 fő).

3.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételek 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 tréningre használja fel. A szülőket az időpontról legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk, és hirdetmény formájában (hirdetőtábla) 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.

3.4. 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:

- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Virágvasárnap, Húsvét
- Pünkösöd
- Anyák napja
- Gyermeknap
- Ballagás, évzáró
- 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.

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. Az óvodai nevelés a gyermek 3 éves korától kezdődhet a jogszabályi feltételek megléte esetén, és az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig tart. 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.

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 30 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: intézményvezető, vezetőhelyettes, szakmai munkaközösség vezető. A felvételi, átvételi 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 (25 fő/csoport).

6 éves kortól a gyermek tanköteles, de a szülő kérelmére az OH engedélyezheti a további óvodai nevelést.

4.2. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok

- óvodai jelentkezési lap
- szülői szándéknyilatkozat
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány, TAJ kártya,
- a szülő (gondviselő) személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.

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 intézménybe felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya megszűnt.

4.3. Felvételi eljárásrend

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 kiértékelített szülők gyermeküket beíratják a fenntartó által meghatározott időpontban az óvodába.

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. A jegyző – az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.”

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a Házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermekeket a Házirendben foglalt jogok és köteleességek.

4.4. 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 felülbírálati kérelem, jogszabálysértésre hivatkozással törvényességi kérelmet nyújthat be írásban a Tiszáninneri Református Egyházkerületnek címezve, de az intézmény vezetőjének benyújtva.

4.5. 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 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

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen okból történő távol maradását szíveskedjenek írásban bejelenteni és igazolni. Az igazolást – kivétel betegség esetén – az öltözőkben a hirdetőtáblán megtalálható szülőknek elhelyezett füzetben jelezhetik. 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 távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Ha a gyermek az Nkt.8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a gyermek az

Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 11 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

A gyermek attól a nevelési évtől kezdve, amelyben az 5. életévét betölti legalább napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni. Az 5 éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti. 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.

5.1. 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 feladatokból.

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8³⁰ 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 szakítania 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.

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

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék 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. Válófélben lévő szülők esetén, a bírói határozatig ügyvéd előtt kötött megegyezés másolatát köteles leadni a szülő az intézménynek.

Ha a zárás időpontjáig 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.

6. Gyermek az óvodában

6.1. A gyermek 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 és/vagy nevelő-oktató munkát segítő munkatárs 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 megszégyenítő (kipellengérezés, kiszólás, 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.

- a gyermeknek joga, hogy Istentől kapott adottságainak, képességeinek kibontakoztatásához megfelelő segítséget kapjon;
- nemzeti, vallási, etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák és annak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségével forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- a gyermeknek joga továbbá, hogy családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy
- térítési díj köteles étkeztetésben részesüljön,
- hogy az intézmény eszközeit, berendezését, felszereltségét ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhassa.

6.2. A gyermekek kötelessége

- A gyermekek tartsák 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 játékait, 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.

7. Védő-óvó intézkedések

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 2 óvodapedagógus és 1 dajka látja el (közeli hely esetén), azon felüli létszám esetén plusz 2 fő szükséges.

Az óvodánk főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében egész nap csak felnőttek által nyitható. A gyermekek védelme érdekében az udvari bejárat 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 ékszert, 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 legfeljebb 10 percig.

Az óvoda területén és azon kívül 5 méter távolságban tilos a dohányzás, szeszesital fogyasztás.

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 kétszer gyakorolunk.

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

8. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek, abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, tankötelessé válik. További óvodai nevelésben részesülhet még egy évig a gyermek a B-A-Z Megyei Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleménye , javaslata alapján, vagy ha a szülő kérelmére az OH engedélyezi a további óvodai nevelésben való részvételt.

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg.

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

9. Szülők az óvodában

9.1. Együttműködés, kapcsolattartás

Biztosítjuk annak lehetőségét, hogy a szülők megismerjék óvodánk Pedagógiai Programját,

Házirendjét, illetve SZMSZ-ét, tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról. A szülők az első szülői értekezleten kézhez kapják a Házirend fontos tudnivalóit, illetve tájékozódhatnak a weboldalon.

Az együttműködésre, kapcsolattartásra alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek évenként 3 alkalommal
- igény szerinti családlátogatás
- családi délutánok, közös rendezvények
- Szülői Szervezet megbeszélései
- óvodapedagógusi fogadóórák
- Az óvodavezetővel, az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés,
- problémafeltáró, elemző segítségadás

9.2. Szülők joga, 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.

9.3. Szülők 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) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,

c) 3 éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét

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 bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.**

g) a Házi rendet maradéktalanul betartsa.

10. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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 élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja. A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését a kereskedelemben vásárolható aprósüteményekkel, édességekkel - melyek számlával, blokkal igazolt helyről származnak – oldjuk meg.

A vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség intézménybe való behozataláról a szülők minden alkalommal blokkal nyilatkoznak, miszerint az óvodába behozott élelmiszert legálisan működő kereskedésben vásárolják és a saját termesztésű zöldség-gyümölcs esetén a kötelező élelmezés-egészségügyi várakozási időt betartották.

11. A gyermek étkeztetésének eljárásrendje

11.1. Az étkezés lemondásának rendje és a térítési díj befizetése

Az étkezést egy nappal előre tudjuk rendelni, a hiányzással kapcsolatos bejelentéseket reggel 8³⁰ óráig az élelmezésvezetőnél / óvodatitkárnál tudjuk fogadni.

Ha a szülő 8³⁰ 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, 8³⁰- óráig van lehetőség.

Az étkezési térítési díj napi háromszori étkezést foglal magába. Az étkezési térítési díjat a szülő utólag fizeti az e-mail-ben kiküldött számla értesítés alapján, az abban meghatározott határidő betartásának figyelembe vételével.

A befizetés átutalással teljesíthető a Miskolci Édenkert Református Óvoda számlájára : 11734004-25988976 / OTP / . A befizetés megtörténte után a szülő a számlát „Pénzügyileg teljesítve „ megjelöléssel utólag kapja kézhez.

11.2. Az ingyenes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A 190/2015. (VII.20.) Korm. rendelet 1. melléklete szerint illetve a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. melléklete alapján nyilatkozik a szülő, a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez.

Minden év elején a nyilatkozatot a szülők büntetőjogi felelősségük tudatában kitöltik, és amennyiben változás áll be jelzik az óvoda felé.

11.3. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A speciális étkezést intézményünkben a főzőkonyha biztosítja, melyhez szakorvosi igazolást és kérelmét a szülőnek be kell nyújtania az intézményvezetőnek. (Háziorvosi igazolás nem vehető figyelembe.)

12. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. 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. **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.

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.

Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.

Lázas, beteg, megfázott, gyógyszerrel fogasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. **Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.**

Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).

Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén – az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

12.1. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során a NÉBIH és a HACCP által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő váltócipőben és csak egészségesen tartózkodhat.

- Az óvoda melegítő konyhájába csakis a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkezik.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.2. Orvosi ellátás

Az egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos a szülő és a védőnő jelenlétében.

12.2.1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző gyermekorvos és védőnő, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát, a gyermekorvos igény szerint részt vehet szülői értekezleten.
- A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat szabályozza. Segíti az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztése, a magatartási függőség, a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermeket, veszélyeztető bántalmazásnak a megelőzését. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait segíti az érvényben lévő jogszabályok figyelembevételével.
- Cél, hogy az óvodában eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.
- Az óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati vizsgálatra és az évenkénti státusz vizsgálatokra a gyermek házi orvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

12.2.2. Egyéb rendelkezések

- A konyhában és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

13. A gyermekek ruházata az óvodában

Fontos, hogy a ruházat, a benti cipő jellel legyen ellátva, hiszen a gyermekek ruhája, cipője gyakran összecszerelődhet. A gyermek ruházatának tisztaságáról a szülőknek 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. Az ünnepi ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.

14. Jutalmazás és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Óvodánkban a gyermekek részére értékes tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk. 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:

- a) szóbeli dicséret négy szemközt
- b) szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- c) szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- d) rajzpályázatokon, sportversenyeken, matematika versenyeken, szavaló versenyen nyert oklevelek bemutatása a csoporttársak előtt
- e) simogatás, ölelés, pillantás, gesztus, mimika,
- f) csoport közösségét érintően: mesélés, mesefilm nézés, játék, tánc, zenehallgatás

A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kíváncsi 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
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- 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.

15. Az óvodásgyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

- Az óvodába felvett gyermek fejlődéséről egyéni dokumentációt vezetünk. 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 eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportok óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára javaslatot tesz az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében.
- Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét.
- A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdést követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot kérésre az óvoda a szülő részére átadja.
- Az óvodavezető gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális támogatást kapjanak. Óvodánkban a
- Református Egységes Gyógypedagógiai és Módszertani Intézmény Miskolci Tagintézményének szakemberei segítik a fejlesztést.

16. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

Az óvodába behozható befogadást segítő, alváshoz igényelt, valamint nagyobb értékű tárgyakat (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 az erre kijelölt kosárba teszi.

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.

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

A különböző 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 tarthatók. A térítési díjat a szolgáltatást nyújtó személy szedi be.

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

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a foglalkozás idejére, olyan személyre bízza, 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 pedagógia programunk alapelveihez kell illeszkedni.

Legitimációs záradék

Az óvodai Házi rendet a Szülői Munkaközösség megtárgyalta, véleményezési jogát gyakorolta, a benne foglaltakat elfogadásra javasolja.

Miskolc, 2021. augusztus 25.

Tóth-Sebő Kinga

Szülői Munkaközösség elnöke

Az óvodai Házi rendet az óvoda nevelőtestülete a 2021. augusztus 27-én tartott nevelőtestületi értekezleten megismerte, megtárgyalta és elfogadta.

Miskolc, 2021. augusztus 27.

Kerekesné Tóth Éva

igazgató

A Miskolci Édenkert Református Óvoda Házi rendjét a Fenntartó Tiszáninneri Egyházkerület nevében jóváhagyom.

Miskolc, 2021.....

Fenntartó