

# Igazkincs Református Óvoda

## HÁZIREND



2022

# Tartalom

<b>1. BEVEZETŐ</b> .....	3
1.1. Általános információk.....	3
<b>2. HÁZIREND JOGSZABÁLYI VONATKOZÁSAI</b> .....	4
2.1. A házirend területi, időbeni, személyi hatálya:.....	4
2.1.1. Területi hatálya.....	4
2.1.2. Időbeni hatálya.....	4
2.1.3. Személyi hatálya.....	4
2.1.4. A házirend célja és feladata.....	4
2.2. A házirend jogszabályi háttere.....	4
2.3. A házirend nyilvánossága.....	5
<b>3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE</b> .....	5
3.1. Az óvoda nyitva tartása.....	5
3.2. Gyermek fogadásának, elvitelének rendje.....	5
3.3. Nevelés nélküli munkanapok.....	6
3.4. Heti és napirend.....	6
3.5. Nyári zárva tartás.....	6
3.6. Fogadóórák.....	6
<b>4. AZ ÓVODAI JOGVISZONY KELETKEZÉSE ÉS MEGSZŰNÉSE</b> .....	6
4.1. Óvodai elhelyezés igénybevétele.....	6
4.2. Az óvoda felvétel, átvétel eljárásrendje.....	6
4.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése.....	7
<b>5. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ÓVODAI RENDELKEZÉSEK</b> .....	8
5.1. Távolmaradások igazolásának rendje.....	8
5.2. Igazolatlan mulasztás.....	8
<b>6. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN</b> .....	8
6.1. Étkezési térítési díj befizetése.....	8
6.2. Étkezés lemondása.....	9
6.3. Ingyenes étkezés szociális rászorultság alapján.....	9
6.4. Egyéb, étkezéssel kapcsolatos rendelkezés.....	9
<b>7. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI</b> .....	9
<b>8. A GYERMEKEK FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI</b> .....	10

<b>9. A GYERMEKEK OTTHONRÓL BEHOZOTT TÁRGYAINAK, JÁTÉKAINAK SZABÁLYOZÁSA .....</b>	<b>10</b>
<b>10. KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK .....</b>	<b>10</b>
<b>11. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....</b>	<b>11</b>
11.1. A gyermek joga.....	11
11.2. A gyermek kötelessége .....	11
<b>12. SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....</b>	<b>12</b>
12.1. A szülő joga .....	12
12.2. A szülő kötelessége.....	12
12.3. Panaszkezelés .....	13
<b>13. VALLÁSI, VILÁGNÉZETI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE .....</b>	<b>13</b>
<b>14. SZÜLŐKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS .....</b>	<b>14</b>
<b>15. AZ IGAZKINCS REFORMÁTUS ÓVODA HÁZIRENDJÉNEK ELJÁRÁSJOGA .....</b>	<b>14</b>
<b>16. A HÁZIREND ENGEDÉLYEZTETÉSÉNEK, NYILVÁNOSÁGRA HOZATALÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK MECHANIZMUSA .....</b>	<b>15</b>
16.1. A tájékoztatás, megismertetés formája, rendje .....	15
16.2. A hozzáférhető elhelyezés biztosítása .....	15
16.3. A tájékoztatás kérés és erre a tájékoztatás adás rendje.....	15
16.4. A Házirend módosítása .....	15
<b>17. Legitimáció.....</b>	<b>16</b>
<b>18. 1. számú melléklet.....</b>	<b>18</b>

## **1. BEVEZETŐ**

Az Igazkincs Református Óvoda 2021. szeptember 1-től fogadja a gyermekeket 2 heterogén azaz vegyes életkori összetételű 3-6 (7) év csoportban. Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám az Alapító Okirat alapján: 60 fő.

Óvodai nevelésünk alapja hit, a szeretet, a befogadás és elfogadás, az egymáshoz fordulás és egymás tiszteletben tartása, mely segíti óvodásainkat az egyéni képességeik kibontakoztatásában, sajátos értékeik felismerésében és kiteljesedésében.

A ránk bízott gyermekek számára keresztény erkölcsi normákat közvetítő családi és szeretetteljes légkörben kívánjuk elősegíteni az életkoruknak és egyéni fejlettségi szintjüknek megfelelő fejlődést. Figyelembe vesszük az életkori sajátosságokat, egyéni képességeiknek kibontakoztatását.

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, az óvodai nevelés a családi nevelés kiegészítője, segítője, figyelembe véve a családok sajátosságait, tradícióit, szorosan együttműködve a gyermeket nevelő szülőkkel.

### **1.1. Általános információk**

#### **Alapító okirat alapján**

Az intézmény alapítója: Tiszáninneri Református Egyházkerület

Székhelye: 3525 Miskolc, Kossuth L. u. 17.

Az intézmény fenntartója: Tiszáninneri Református Egyházkerület

Székhelye: 3525 Miskolc, Kossuth L. u. 17.

A fenntartó jogállása: Önálló jogi személyként működő egyházi fenntartású köznevelési intézmény

#### **Működési engedély alapján**

Az intézmény neve: Igazkincs Református Óvoda

Az intézmény székhelye: 3950 Sárospatak, Kazinczy út 48.

Az intézmény OM azonosítója: 203544

Adóhatósági azonosító száma: 19309194-2-05

Az alapítás éve: 2021

Tel.: 06/47/889-310

Az óvoda email címe: igazkincs.ovoda@gmail.com

Óvodába felvehető maximális gyermeklétszám: 60 fő

Az intézmény képviselője: Az intézményvezető

Felügyeleti szerv: A működést engedélyező szerv

## **2. HÁZIREND JOGSZABÁLYI VONATKOZÁSAI**

### **Jogi érvényű alapdokumentum, betartása minden érintett számára kötelező!**

A házirend intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján megállapítja azokat a rendelkezéseket, szabályokat, melyeket az intézmény szabályos működéséhez szükséges.

#### **2.1. A házirend területi, időbeni, személyi hatálya:**

##### **2.1.1. Területi hatálya**

- kiterjed az óvoda székhelyére.
- az óvoda által szervezett óvodán kívüli tevékenységekre, programokra, rendezvényekre, ahol az intézmény alkalmazottjai látják el a gyermekek felügyeletét.

##### **2.1.2. Időbeni hatálya**

A Házirend elfogadástól visszavonásig érvényes. (Jogszabály módosítás esetén a változás beépítésre kerül a Házirendbe.)

##### **2.1.3. Személyi hatálya**

A házirend tartalma kiterjed valamennyi óvodában jogviszonyban álló dolgozóra, óvodánkba járó gyermekekre és szüleire, valamint az óvoda székhelyén tartózkodó személyekre egyaránt.

##### **2.1.4. A házirend célja és feladata**

- biztosítja az óvoda törvényes működését.
- megállapítja a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket, szabályokat.
- az óvodai nevelés és oktatás feladatainak zavartalan megvalósítása.
- megalapozza a gyermekek óvodai közösségi életének megszervezését.
- biztosítsa az egyéni jogok érvényesülését, oly módon, hogy az a közösség életét zavarná, esetleg mások jogait korlátozná.

#### **2.2. A házirend jogszabályi háttere**

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről, továbbiakban Nkt.
- 229/2012. (VIII.28) Korm. rendelet a Köznevelési törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

- 1995. évi I. törvény Magyarországi Református Egyház közoktatási törvénye a 1998. évi II. és a 2005. évi II. törvény és a Zs-184/2008. sz. zsinati határozat módosításaival egységes szerkezetben

### **2.3. A házirend nyilvánossága**

A házirend nyilvános.

- A házirend 1 példánya beiratkozáskor a szülőknek nyomtatott formában átadásra kerül.
- A nevelési év első összevont szülői értekezletén a házirend főbb pontjait ismertetjük.
- A szülők, érdeklődők számára az óvoda honlapján nyilvánossá teszünk.
- Egy példánya az intézményvezető irodában nyomtatott formában megtekinthető.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, az új házirend egy-egy példányát át kell adni az érintetteknek.

## **3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE**

**A nevelési év:** szeptember 1-től – augusztus 31-ig

### **3.1. Az óvoda nyitva tartása**

Napi nyitva tartás: 6.30-tól – 17.30-ig

A gyermekek fogadása: 7.00-tól – 17.00-ig

Ügyelet: 6.30-tól – 7.00-ig, 17.00-tól – 17.30-ig összevontan biztosítjuk a játéktevékenységet, akinek szülei ezt igénylik.

### **3.2. Gyermekek fogadásának, elvitelének rendje**

- A zavartalan működés érdekében lehetőleg 7.00 - 8.00 óra között érkezzenek meg a gyerekek.
- Az ebéd után haza menő gyermekek távozását lehetőség szerint 12.45-től - 13.15-ig, az egész napos óvodai ellátást igénylő gyermekek elvitelét 15.15-től kérjük megoldani a délutáni csendes pihenő nyugalma érdekében.
- A gyermekek az óvodába szülő (törvényes képviselő) kíséretében érkehetnek és távozhatnak. A gyermeket a szülő köteles az óvoda dolgozójának átadni, aki a gyermek felügyeletét átveszi. Ellenkező esetben felelősséget vállalni nem tudunk.
- Az óvodából a gyermek idegennek, vagy 18 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki. Elvált szülők esetén, annak a szülőnek, akinél a gyermek nem törvényesen került elhelyezésre, szintén a törvényes képviselő kérelme szükséges.
- Az intézmény területén a szülőknek, meghatalmazottaknak a gyermekek reggeli átadása és délutáni elvitele idejéig lehet tartózkodni.
- Az óvoda udvarán a játékokat kizárólag az intézmény óvodás gyermekei használhatják az óvónők és dajka nénik felügyeletével.
- A gyermek elvitelekor minden esetben az óvónőnek szólni kell.

### **3.3. Nevelés nélküli munkanapok**

Egy nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanap tartható. Esedékességéről a nevelés nélküli munkanap előtt 7 nappal tájékoztatjuk a szülőket. Szükség esetén ügyeletet biztosítunk.

### **Nevelés nélküli munkanapok megtartásának rendje**

Nevelési értekezletek, szakmai, továbbá szervezeti továbbképzések megtartására vehető igénybe.

### **3.4. Heti és napirend**

Az óvoda heti és napirendje az életkori sajátosságok figyelembevételével a helyi pedagógiai programban foglaltak alapján történik. A csoportnaplóban kerül rögzítésre, a szülők számára az öltözőben kihelyezett információs táblán olvasható.

### **3.5. Nyári zárva tartás**

Az óvoda nyári zárva tartása a fenntartó által meghatározott és egyeztetett időpontban valósul meg. Időpontjáról a szülőket a helyben szokásos módon (óvodai honlap, facebook csoport, faliújság, szóban) február 15 napjáig tájékoztatjuk.

### **3.6. Fogadóórák**

Előre egyeztetett időpontok alapján.

## **4. AZ ÓVODAI JOGVISZONY KELETKEZÉSE ÉS MEGSZŪNÉSE**

### **4.1. Óvodai elhelyezés igénybevétele**

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 április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, 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.

### **4.2. Az óvoda felvétel, átvétel eljárásrendje**

A Nkt. 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, illetve felvehető az a gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, ha van férőhely. Az óvodai felvétel feltétele a gyermek szobatisztasága.

A felmentést engedélyező szerv felmentést adhat a szülő - tárgyév április 15 napjáig benyújtott-kérelmére az óvodavezető és a védőnő egyeztetésével a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva a negyedik életévének betöltéséig, ha azt a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján valósul meg.

Nagyobb létszámot érintően a beiratkozás évente egyszer, április 20 és május 20 közötti időszakban, a fenntartó által kijelölt időpontban történik.

Szabad férőhely esetén a szülő a gyermeke óvodai felvételét a nevelési év folyamán bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

#### **Beiratkozáskor be kell mutatni**

- gyermek nevére kiállított személyazonosító igazolványt,
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a gyermek nevére kiállított születési anyakönyvi kivonatot,
- a gyermek nevére kiállított TAJ kártyát,
- nem magyar állampolgárkiskorú óvodai beiratkozásánál a szülőnek igazolnia kell, hogy a gyermek milyen jogcímen tartózkodik Magyarországon területén (Nkt. 92. §),
- szülő személyazonosító igazolványát és lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- sajátos nevelési igényű gyermek felvételénél a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslatát.

A felvétel elbírálása az intézményvezető döntése alapján történik.

#### **A felvétel szempontjai**

- a fenntartó által meghatározott férőhelyszám,
- lelkipásztori ajánlás,
- testvére/i óvodánkban veszi igénybe az óvodai nevelést
- a szülő elfogadja az óvoda helyi pedagógiai programját, gyermekét vallásos nevelésben kívánja részesíteni
- a gyermek szobatisztasága

Az óvodavezető a felvételi és átvételi kérelemről szóló a kérelemnek helyt adó döntéséről értesítést küld a szülőnek. Az esetleges elutasításról szóló döntését határozati formában közli a szülővel. A döntés ellen a szülő a közléstől, ennek hiányában tudomására jutástól számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet. A másodfokú döntésben a fenntartó jár el.

Gyermekek átvétele hivatalos átjelentkezés formájában történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg egymásnak.

A gyermekek csoportba való beosztásáról, a csoportok szervezéséről a vezető dönt a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.

A felvételt nyert gyermeket a szülő köteles óvodába járatni!

#### **4.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése**

- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- óvodaváltoztatással, az átvétel napján,



- a gyermek igazolatlanul 10 napnál többet van távol, és az óvodavezető már 2 alkalommal felszólította a szülőt a rendszeres óvodába járásra és tájékoztatta elmulasztásának következményeiről,
- aki külföldre vagy saját országába távozik.

## **5. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ÓVODAI RENDELKEZÉSEK**

### **5.1. Távolmaradások igazolásának rendje**

- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, azt a szülőnek igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha azt a szülő írásban kérelmezte, és a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra.
- Családi okok miatti hiányzás esetében öt napon belüli hiányzáskor a szülő szóbeli bejelentése is elegendő.
- Öt napot meghaladó szülő által igazolt hiányzást az óvodavezető hagyhatja jóvá, ez által válik igazolttá. (1. számú melléklet)
- Az előre be nem jelentett hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.

### **5.2. Igazolatlan mulasztás**

Amennyiben az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a 5 napot, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 11 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

## **6. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN**

Az óvodában a gyermekek részére napi háromszori étkezést biztosítunk: tízórai, ebéd, uzsonna.

### **6.1. Étkezési térítési díj befizetése**

Az étkezési díjak befizetése előre történik, a hónap 15 napjáig, előre meghatározott napokon és időpontokban, mely szóban közlésre és a hirdetőtáblán kifüggesztésre kerül.

Az étkezési térítési díjat a szülők bizonylat ellenében készpénzzel fizetik.

A befizetés helye: adminisztrátor iroda.

Ettől eltérően a csoportvezető óvónő zárt borítékban átveheti a térítési díjat, majd átadhatja a befizetést igazoló pénztári bizonylatot a szülőnek.

A befizetett, de igénybe nem vett étkezési napokat a következő hónapban jóváírjuk. A fel nem használt étkezés térítési díjját abban az esetben lehet visszafizetni, ha a gyermek óvodai jogviszonya megszűnt.

## **6.2. Étkezés lemondása**

A gyermek másnapi étkezését lemondani, illetve igényelni személyesen, illetve telefonon lehet minden nap 11.45-ig.

Amennyiben a hiányzásról jelzés nem érkezik a gyermekeket két egymás követő napon étkezésre bejelentjük.

## **6.3. Ingyenes étkezés szociális rászorultság alapján**

Óvodánkban szociális rászorultság alapján a jogosult gyermekek ingyenesen étkezhetnek. A kedvezményt igényelheti a gyermek törvényes képviselője.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három, vagy több gyermeket nevelnek
- akiknek a nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság
- olyan családban él, ahol a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett (nettó bér) összegének 130 %-át.

A nyilatkozatot a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. melléklete alapján az óvodavezetőnek kell benyújtani.

## **6.4. Egyéb, étkezéssel kapcsolatos rendelkezés**

Az óvodában nem engedélyezett a hűtést igénylő cukrászati készítmények bevitele, csak abban az esetben, ha a cukrászati készítmény engedélyezett előállítótól származik és a közintézményben engedélyezett szállítótól érkezik szállítólevéllel.

## **7. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI**

Munkánk során elsősorban a pozitív értékelés eszközeivel élünk: kedves gesztus, elismerő mosoly, simogatás, szóbeli dicséret, buzdítás.

Kiemelt szempontjai:

- magatartás
- kiemelkedő teljesítmény
- szabályok betartása

A gyermekek viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáit ritkán alkalmazzuk. Pl.: versenyek, pályázaton elért eredmények.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg

- mikro csoportokban
- frontálisan

## **8. A GYERMEKEK FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI**

Az óvodapedagógus példamutató és hiteles viselkedésével közvetíti a gyerekeknek az elvárt magatartási és viselkedési módokat. Az óvodai élet során elegendő időt és gyakorlást biztosítunk a gyermekek szocializálódására. Elvárjuk a már kialakult szokásrendszerhez való alkalmazkodást, elfogadást.

Amennyiben indokolja a gyermek viselkedése saját és társai nyugalma, testi épsége és biztonsága érdekében elkerülhetetlen a fegyelmezés.

Elvei:

- szereteten alapuló nevelő szándék,
- következetesség,
- fokozatosság.

A fegyelmezés formái:

- szóbeli figyelmeztetés a helyes viselkedésre,
- bocsánat kérés megtanítása,
- jóvátétel, javítás,
- amennyiben szükséges a gyermekek kivonása rövid időre a játékból vagy feladathelyzetből. A helyzetet mindig kövesse megbeszélés, értelmezés, megnyugtatás.

## **9. A GYERMEKEK OTTHONRÓL BEHOZOTT TÁRGYAINAK, JÁTÉKAINAK SZABÁLYOZÁSA**

Óvodába a megfelelő minőségű és mennyiségű játékeszközök biztosítottak. Nem támogatjuk saját játékok behozatalát, kivéve a gyermek elalvásához, megnyugtatásához szükséges. Alváshoz alvóka, puha plüss játék hozható.

## **10. KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK**

**Külön foglalkozások:**

- hittan
- logopédia
- pedagógiai fejlesztés
- mozgás fejlesztés

**Tehetséggondozó műhelyeink**

- ovi angol tehetséggondozó műhely
- digi manók (Blue bot) tehetséggondozó műhely
- kézműves tehetséggondozó műhely

- néptánc tehetséggondozó műhely
- zene-ovi tehetséggondozó műhely
- ovi foci tehetséggondozó műhely

## **11. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

A gyermekek jogait és kötelességeit a: Nkt. 45. - 46.§-a szabályozza.

### **11.1. A gyermek joga**

- nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- nemzeti hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- az óvodai nevelést kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele gyermekek számára térítésmentes.
- egyházi köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai ellátást.
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, családi élethez és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa.
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák.
- védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- hogy családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön és a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért.
- az intézmény eszközeit, berendezését, felszerelését ingyenesen használja.
- református egyházi intézményben, intézményi keretek között megismerhesse Jézus Krisztus tanítását.

### **11.2. A gyermek kötelessége**

- csoportba érkezéskor és távozáskor a felnőttnek és gyermektársainak köszönjön. Református óvodában a köszönés: „Áldás, békesség!”.
- hogy tiszteletben tartsa egyháza, hazája, és az óvoda törvényeit, hagyományait, ünnepeit, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjék.
- betartani az óvoda házirendjét.
- gyermektársaikkal szeretetteljes, nyugodt, elfogadó, támogató kapcsolat kialakítására törekedjen.
- hogy részt vegyen az óvodai tevékenységekben.

- hogy óvja az óvoda berendezési tárgyait, játékait, eszközeit előírásoknak megfelelően használja.
- hogy tisztelet tanúsítson egyháza, szülei, nevelői, óvodás társai és az intézmény valamennyi dolgozója iránt.
- nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- viselkedésével ne korlátozza, akadályozza társai tanuláshoz, művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.
- ne tulajdonítsa el társai vagy az óvoda tulajdonát képező tárgyakat, játékokat, ruhaneműt.
- elsajátítsa az egészségét és biztonságát védő ismereteket, balesetet megelőző szabályokat.
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának, ha veszélyeztető helyzetet, tevékenységet észlel.
- gyakorlat által megismerje az intézmény kiürítési tervét, vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában (tűzriadó)
- rendkívüli esemény esetén pontosan, rendkívüli figyelemmel tartsa be a felnőtt utasításait.

## **12. SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

A szülők jogait és kötelességeit a Nkt. 72.§-a szabályozza.

### **12.1. A szülő joga**

- a szabad óvodaválasztás.
- hogy megismerje az óvoda Pedagógiai Programját, Házi rendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes, érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője hozzájárulásával részt vegyen foglalkozásokon.
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

### **12.2. A szülő kötelessége**

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és hogy gyermeke teljesítse kötelességeit.
- segítse a gyermek közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

- a nevelő-oktató munkához szükséges bizonyos felszereléseket (tornafelszerelés, váltó ruha) a szülő köteles biztosítani és tisztán tartásáról gondoskodni.
- megadjon fejlődéséhez szükséges minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel.
- tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekét nevelő pedagógussal, adja meg részükre a szükséges gyermekkel kapcsolatos tájékoztatást.
- kísérelje figyelemmel gyermeke fejlődését.
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- tartsa tiszteletben az óvoda, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- bejelenteni, ha elérhetőségében, telefonszámában illetve lakcímében, esetlegesen családi állapotában változás (válás, külön költözés) történik.

### **12.3. Panaszkezelés**

Célja: a felmerülő sérelmeket, problémákat, vitákat megoldja.

(Lásd: Panaszkezelési szabályzat)

## **13. VALLÁSI, VILÁGNÉZETI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE**

Óvodai nevelésünk a helyi Pedagógiai Program alapján folyik, melynek alapja a református keresztény értékek közvetítése, a gyermekek hitre ébresztése, erkölcsi értékek átadása. Fontos, hogy szülők elfogadják és egyetértsenek nevelési elveinkkel, támogassák ebben gyermekeiket.

Közösségünk éltető ereje a hit, a szeretet, a befogadás és elfogadás, az egymáshoz fordulás és egymás tiszteletben tartása segíti óvodásainkat az egyéni képességeik kibontakoztatásában, személyiségük fejlődésében, sajátos értékeik felismerésében és kiteljesedésében a keresztény nevelés által.

A gyermekek életkori sajátosságaiknak megfelelően ismerkednek a Biblia tanításaival, Bibliai történetekkel, imákkal, énekekkel. Olyan óvodai környezetet, pozitív, bizalmas, érzelmi biztonságot nyújtó légkört teremtünk, melyben gyermek motivált, személyisége kiteljesedhet.

Figyelembe vesszük eltérő képességeiket, sokszínű adottságaikat.

Alapító okiratunk alapján vállaljuk sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelését.

A kiemelkedő képességekkel rendelkező gyermekek további fejlődését a csoporton belül differenciáltan segítjük, illetve a tehetséggondozó műhely igénybevételével támogatjuk.

Személyes mintaadással neveljük gyermekeket a hit gyakorlására, a szociális, az erkölcsi értékek megalapozására.

Nevelési céljaink eléréséhez nélkülözhetetlennek tartjuk, az óvodapedagógusok és szülők közötti együttműködést, partneri kapcsolat kialakítását.

## **14. SZÜLŐKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS**

A gyermek személyiségének egészséges fejlődéséhez elengedhetetlen az óvoda családdal való szoros együttműködése, összehangolt tevékenysége a kölcsönös bizalom, a közös értékrend kialakítása.

Az együttműködés formái:

- Beiratkozás alkalmával barátságos, nyitott, elfogadó fogadtatás
- Beszoktatás szülőkkel együtt történik
- Napi beszélgetések alkalmával nyílt, őszinte kapcsolattartás (a csoport zavartalan életének biztosításával)
- Családlátogatások, lehetőleg még beszoktatás előtt, illetve szükség esetén.
- Nyílt napok alkalmával kicsit bele lát a szülő az óvoda, a csoport életébe. Megismeri az óvoda dolgozóit.
- Közös programok szervezése, lebonyolítása a gyermekekkel, szülőkkel közösen.
- Családi vasárnap a templomban. Közös istentisztelet, imádkozás, meghitt együttlét
- Jótékonyági rendezvények (óvodabál)
- Óvodai ünnepek a szülők bevonásával
- Az óvodáért végzett közös munka szervezése
- Szülői értekezletek
- Fogadóóra
- Alkalmi beszélgetések

A szülői tájékoztatás további eszközei:

- Faliújság
- Óvodai honlap
- Telefon
- E-mail
- Facebook
- Messenger

Kérjük, hogy az óvodapedagógust telefonon 8.00 – 12.00 óra között, csak rendkívüli esetben zavarják. Az óvoda gazdasági munkatársa ebben az időszakban is elérhető, segítőkészen áll a szülők rendelkezésére.

## **15. AZ IGAZKINCS REFORMÁTUS ÓVODA HÁZIRENDJÉNEK ELJÁRÁSJOGA**

- A házirend tervezetét az óvodavezető megismerteti a nevelőtestülettel. Az esetleges módosító javaslatokat beépíti, ezt követően jóváhagyatja, és elfogadtatja.

- Az elkészült Házirendet az óvoda vezetője megküldi véleményezésre, javaslattételre a fenntartónak.
- Az óvoda vezetője ismerteti a házirendet a szülőkkel szülőértekezlet alkalmával.
- A szülők véleményezési jogukat gyakorolhatják.
- A házirendet az óvodavezető a nevelőtestület képviselője és a szülői közösség képviselője írja alá.
- Az aláírt dokumentum egy példányát a vezető megküldi a fenntartónak jóváhagyásra.
- A fenntartó által jóváhagyott házirend a jóváhagyás napjától válik hatályossá.
- Az érvényes dokumentumot a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- A házirendet az óvoda vezetője jogszabály változáskor, illetve minden nevelési év végén felülvizsgálja, szükség esetén aktualizálja.

## **16. A HÁZIREND ENGEDÉLYEZTETÉSÉNEK, NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK MECHANIZMUSA**

### **16.1. A tájékoztatás, megismertetés formája, rendje**

A nevelőtestület számára, a Házirend elfogadása előtt, az intézményvezető biztosítja a programtervezet 1-1 példányának átadásával a megismertetést 30 napos véleményezési határidővel.

### **16.2. A hozzáférhető elhelyezés biztosítása**

A Házirend 1-1 példánya az intézményvezető irodájában, ill. az irattárban kerül elhelyezésre.

### **16.3. A tájékoztatás kérés és erre a tájékoztatás adás rendje**

Az intézményhasználók az intézményvezetőtől kérhetik a Házirendbe történő betekintést. Az érdeklődők az intézményvezető által kijelölt helyiségben olvashatják el a dokumentumot, ill. az intézmény honlapjáról is lehetőség van azt letölteni.

### **16.4. A Házirend módosítása**

Az intézmény Házirendjének módosítását - indoklás mellett - kezdeményezheti az intézményvezető, nevelőtestület, szülői közösség. A módosítási javaslatot és annak részletes indoklását az intézményvezető köteles 30 napon belül a nevelőtestület elé terjeszteni.

A nevelőtestület többségi határozattal (a jelenlévők 50%-a + 1 fő) dönt a javaslatról.

Amennyiben a nevelőtestület a módosítás mellett dönt, az intézményvezető a döntés után 10 napon belül köteles a módosítási kérelmet a fenntartónak felterjeszteni.



## 17. Legitimáció

Az Igazkincs Református Óvoda Házi rend módosítását - 2022/2023. nevelési évtől bevezetve - az óvoda nevelőtestülete megismerte, véleményezte, elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselője az alábbi aláírással tanúsítja.

Kelt: Sárospatak, 2022. július 19.

-----  
nevelőtestület részéről

Igazkincs Református Óvoda (3950 Sárospatak Kazinczy F. u. 48) módosított Házi rendjét - 2022/2023. nevelési évtől bevezetve - a fenntartó Tiszáninneri Református Egyházkerület jóváhagyta.

Kelt: Miskolc, 2022.....

P.H.

-----  
Pásztor Dániel

püspök

-----  
Dr. Molnár Pál

főgondnok

A Igazkincs Református Óvoda módosított Házi rendjét - 2022/2023. nevelési évtől bevezetve  
- a szülői munkaközösség megismerte és véleményezte.

Kelt: Sárospatak, 2022. július 20.

-----  
szülői munkaközösség részéről

**18. 1. számú melléklet**

**Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához**

Alulírott.....

szülő/törvényes képviselő, ezúton kérem, hogy

.....nevű

gyermekemnek,

202.....hó ..... napjától – 202.....hó ..... napjáig,

az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának engedélyezését!

Dátum:.....

.....

szülő/törvényes képviselő

Az Igazkincs Református Óvoda intézményvezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése alapján a fenti időszakra, a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok az óvodai foglalkozásról való távolmaradásra. A hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum:.....

.....

intézményvezető

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

-20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2)

a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére, a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

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