



SZENT PÉTER ÉS PÁL GÖRÖGKATOLIKUS ÓVODA

HÁZIREND

2023

**4371 Nyírlugos
Szabadság tér 4.**

OM: 033264

Készítette: Sinka Zsoltné
Igazgató

A Szent Péter és Pál Görögkatolikus Óvoda a Nyíregyházi Egyházmegye fenntartásában működik. Nyírlugos és vonzáskörzetének minden gyermeke előtt nyitva áll, függetlenül attól, hogy milyen felekezethez tartozik.

Fontos korlátja a felvételi kötelezettségnek, hogy az egyházi jogi személy által fenntartott óvodák tekintetében a felvételi kötelezettség csak akkor érvényesíthető, ha az nem ütközik a 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott jogosultsággal, azaz, a Házirendben a gyermekekre a vallásgyakorlással összefüggésben jogokat és kötelezettségeket állapíthat meg.

Legfőbb célunk, hogy a gyermekek óvodánkban derűs, harmonikus és családi légkörben nevelkedjenek, mindehhez nélkülözhetetlen a családok és az óvoda mindennapi nyitott együttműködése. Az óvodában a keresztény értékekre, hagyományokra építünk, és átörökítjük azokat a gyermek tárgyi, értelmi, szellemi, lelki világába. Fontosnak tartjuk a differenciált személyiségfejlesztést, prevenciót, korrekciót, tehetséggondozást.

Számunkra fontos, hogy a gyermekek szívesen jöjjenek hozzánk, és otthon érezzék magukat abban a jól működő nevelési rendszerben, melyet kialakítottunk.

Nyugalom, biztonság és egyéni bánásmód, a legfontosabb dolgok, amit nyújtani kívánunk.

A gyermekeket hozzásegítjük ahhoz, hogy a keresztény értékekre építve gazdag személyiséggé, Istent és embertársait szerető, emberséges, tisztességes polgárrá váljanak.

1. Házirend célja

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

2. A Házirend jogszabályi háttere

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új élt pályájáról
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védeleméről és gyámügyi igazgatásról
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény
- óvodánk Pedagógiai Programja.
- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja.

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg

3. Általános tudnivalók az óvodáról

| | |
|------------------------------|--|
| Az óvoda neve: | Szent Péter és Pál Görögkatolikus Óvoda |
| Címe: | 4371 Nyírlugos Szabadság tér 4. |
| Telefon: | 42/ 288 – 384 |
| Igazgató: | Sinka Zsoltné |
| Fogadóórája: | hétfő 8.00-12.00 |
| Lelki igazgató: | Ignác András |
| Hitoktató: | Rádi Dávid |
| Igazgató helyettes: | Hudákné Krekk Anita |
| Gyermekvédelmi felelős: | Hudákné Krekk Anita |
| Az óvoda gyermekorvosa: | Dr. Tóth Irén |
| Az óvoda védőnője: | Szőkéné Kepics Henrietta |
| Az óvoda helyettes védőnője: | Féki Enikő |
| Az óvoda fenntartója: | Nyíregyházi Egyházmegye |
| Címe: | 4400 Nyíregyháza, Bethlen G. út 5. |

Az intézmény alapdokumentumai nyilvánosak, megtekinthetők helyben az intézményvezető helyettes irodájában, illetve az Oktatási Hivatal által üzemeltetett intézményi adatbázisban.

Ennek megvalósításához szükséges az **óvoda** és a **család** sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése.

A vallásos nevelés színterei az óvodában:

Köszönésünk: Dicsőség Jézus Krisztusnak!
Dicsőség mindörökké!

- Közös hét indító imaóra
- Heti két alkalommal hitoktatás
- Lelki percek, belső elcsendesedés a napi tevékenységek előtt
- Étkezések előtti, utáni ima
- Tevékenységek előtti ima
- Minden hétköznapi ünnepi szentmisén az egész óvoda részvétele
- Minden hónap negyedik vasárnapján csoportmisék, az óvodai csoportok gyermekei és családjaik részt vesznek a szent liturgián
- Temetőlátogatás Mindenszentek ünnepkörében
- Az óvodai élet minden mozzanatába beépíthető hitigazságok

4. Az intézmény munkarendjével kapcsolatos szabályok

4.1 Az óvoda nyitva tartása, ügyeleti rendszer

a. A nevelési év rendje

| | |
|--|--|
| A nevelési év meghatározása | szeptember 1- től augusztus 31- ig |
| A nevelés nélküli napok: | nevelési évenként 5 nap |
| A napi nyitva tartás óvodánkban | 7:00– 17:00 óráig |
| Ajtó nyitva tartása: | reggel: 8:30 óráig délben:12:45-től -17:00-ig |
| A gyermek óvodában tartózkodásának ideje | Legfeljebb napi 10 óra |
| A reggeli és délutáni ügyelet: | 7:00- 7:30-ig illetve 16:30 – 17:00 óráig összevontan |
| Az óvodai beiratkozás ideje: | április 20. - május 20. között |

Az óvoda zárva tartásának időpontját (rendkívüli helyzetben; felújítási munkák, elháríthatatlan külső tényezők) a fenntartó engedélyezi és határozza meg.

A tömeges megbetegedéssel járó járványügyi helyzetre való tekintettel rendkívüli zárva tartást rendelhet el a Nemzeti Népegészségügyi Központ javaslatára az Oktatási Hivatal.

b.) A nevelés nélküli munkanapok rendje:

Az adott tanév rendjéről szóló rendelet értelmében évente 5 nevelés nélküli munkanap engedélyezett. E napokat az óvodapedagógusok szakmai feladatok ellátására vehetik igénybe. A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket az esedékes nap előtt 7 munkanappal, a nyári zárva tartásról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk. Szülői igény esetén az óvoda nyitva tartása alatt, az arra kijelölt csoportban ügyeletet biztosítunk.

5. Az óvodai jogviszonnal kapcsolatos rendelkezések

Óvodánk helye a köznevelés rendszerében

Az óvodánk, mint nevelő intézmény a magyar köznevelési rendszer része.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. A gyermek abban az évben, amelyben augusztus 31.-ig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:

- Ellátásának kerete között felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért.
- Az óvoda a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel.

5.1. Az óvodai előjegyzés, gyermekfelvétel, átvétel, felmentés eljárás rendje

a) Az előjegyzésbe vétel szabályai:

A szülő személyesen értesíti az óvodavezetőt, hogy igényt tart gyermeke óvodai elhelyezésére, majd a gyermek adatait rögzítik az előjegyzési naplóban.

b) Felvétel:

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. Az óvoda a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek felvételét, ill. más óvodából történő átvételét nem tagadhatja meg. Annak a gyermeknek a felvétele is kötelező, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§ alapján jogosult a gyermek napközbeni ellátásának igénybevételére, ill. akinek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

c) Felmentés

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 8. § (2) bekezdése alapján:

„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, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.”

A gyermek abban az esetben veheti igénybe az óvodát ha:

- teljesen egészséges, és ezt orvosi igazolással bizonyítja,
- testi, lelki, értelmi képességei alkalmassá teszik az óvodai életre.

A beiratkozás rendje:

- A beiratkozás időtartama minden nevelési évben április 20. –május 20. között a fenntartó által meghatározott időpontban.
- A beíratási időszakot követően a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 01.-től folyamatosan történik. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
- Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát a fenntartó az igazgatóval együtt bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- Az óvodába való felvételtől az óvoda igazgatója írásban értesíti a szülőt a beíratást követő 10 napon belül.
- A beiratkozás alkalmával a szülők számára igyekszünk lehetőséget teremteni óvodánk minél alaposabb megismerésére (séta az épületben).

A beíratáshoz szükséges dokumentumok:

- a szülő személyi igazolványa, lakcímkártyája
- a gyermek anyakönyvi kivonata és TAJ kártyája, lakcímkártyája,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről készült határozat,
- hátrányos ill., halmozottan hátrányos helyzetéről szóló határozat másolata,
- sajátos nevelési igényű gyermek esetében szakértői vélemény,
- nem magyar állampolgárság esetén, az ország területén való tartózkodás jogcímét igazoló okirat
- a gyermek egészségügyi állapotával kapcsolatos dokumentum (allergia, diabétesz. stb.)
- parókusi ajánlás.

Az óvodai jogviszony létesítésekor a gyermek, oktatási azonosító számot kap. Tájékoztatjuk a szülőt, hogy óvodakezdekor közösségben való tartózkodáshoz minden gyermektől két napnál nem régebbi orvosi igazolást kérünk.

d) A gyermekek átvétele más intézményből: hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az igazgatók töltik ki.

e) Távozás: a kérelmet a szülőnek írásban kell benyújtani az óvoda igazgatójának, jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik, ill. honnan érkezett.

f) Jogviszony megszűnése: ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban, abban a naptári évben, amelyben augusztus 31.-ig a hatodik, legkésőbb, amelyben a nyolcadik életévét betölti, illetve ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.

5.2. A csoportba sorolás szempontjai, szabályai:

Azt a gyermeket, aki fejlődésének rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, az óvodai csoport létszámának számításánál kettő ill., három gyermekként kell számításba venni, függetlenül attól, hogy a többi gyermekkel együtt vagy külön vesz részt óvodai nevelésben.

A heterogén csoportszervezés érdekében figyelembe vesszük a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek törvényben előírt arányának mértékét, etnikai hovatartozásukat, valamint a nemek szerinti megosztást.

6. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- Minden **reggel 8:30 óráig várjuk az érkező gyerekeket**. A később érkező gyermekeket nem tudjuk fogadni, mert zavarja az óvodai kezdeményezéseket, a csoport megszokott rendjét.

- **A rendkívüli járványhelyzetben, a szülők gyermekeiket csak a bejáratí ajtóig kísérik, ahol az intézményben dolgozó felnőtt fogadja és kíséri a csoportjába. Az előtérben a várakozás ideje alatt is tartás be az 1,5 méter távolságot! A gyermekek az intézménybe lépéskor testhőmérséklet mérésen és alkoholos kézfertőtlenítésen esnek át.**
- Óvodánk rendjéhez tartozik –mindkét fél érdekében- a „kézből-kézbe” való átadás gyakorlata. Kérjük, hogy érkezéskor és távozáskor az óvodapedagógusnak adják át, illetve kérjék el a gyermeket.
- Nevelési év elején a szülő saját felelősségére írásban nyilatkozzon, ki hozhatja, ki viheti el gyermekét, ugyanezt kell tennie abban az esetben is, ha gyermekét más személy viszi el az óvodából (pl.: rokon stb.).
- A szülőn kívül az óvodapedagógus csak írásban meghatalmazottaknak adhatja át a gyermeket.
- A gyermekek egy felnőtt kíséretében érkezzenek, ill. távozzanak!
- A gyermekek biztonsága érdekében beérkezés után az **ajtót becsukjuk**, napközben bejutni a csengő használatával lehet.
- Külső látogatót csengetésre engedünk az épületbe, akit egy dolgozó a vezetőhöz kísér.
- Idegenek az óvodában csak vezetői engedéllyel tartózkodhatnak.
- Elvárjuk, hogy fűtési szezonban a bejáratí ajtót mindenki bezárja maga után.
- A gyermekek óvodába érkezéskor higiéniai okok miatt, a csoportszobába lépés előtt minden esetben mossanak kezét!
- A nap folyamán az óvónővel való egyeztetés alapján a csoport napirendjének megzavarása nélkül vihető el a gyermek.
- A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmak idején, váltócipő használatával: pl. a beszoktatási időszakban, nyílt nap, ünnepek alkalmával.
- A gyermek elvitelekor minden esetben az **óvónőnek szólni kell**. Ha a szülő eljött a gyermekért, onnantól ő a felelős gyermekéért, kérjük, ne tartózkodjon sokáig az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek sokaságát!
- Az óvoda udvara az óvodába járó gyermekeké, így csak ők használhatják játék céljából!
- A szülők válása esetén a bírósági ítélet szerint, a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adható ki a gyermek. Ha nincs az elhelyezés tisztázva mindkét szülőnek kiadható.

- A szülő előzetes, írásbeli engedélye szükséges ahhoz, hogy a gyermekeket testvérrel, (12 éven felülivel) vagy idegennel hazaengedjék az óvodapedagógusok.
- A gyermekeket este 17 óráig lehet az intézményből elvinni. Zárás után, ha a szülő nem jelezte rendkívüli akadályoztatását előre, ill. időben és az óvónő kétszeri telefonálása is eredménytelen – az óvónő köteles az illetékes Hatóság intézkedését kérni.
- Az óvodapedagógus csak a szülőtől átvett gyermekért felelős a távozásig való átadásig.
- Azon rendezvényeken, melyeken a szülők is hivatalosak, a szülő köteles a gyermeke biztonságáról gondoskodni, és az **óvoda szabályait betartani**.

7. A gyermekek ruházata az óvodában:

- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, legyen könnyen kezelhető komfortos, évszaknak megfelelő!
- Legyen a gyermeknek váltó lábbelije (szandál, vagy vászoncipő), melynek kiválasztásakor vegyék figyelembe, hogy a papucs, klumpa viselése balesetveszélyes, a sportcipő benti használata pedig hosszú távon egészségtelen.
- A váltó ruhadarabokat a **gyermek jelével** felismerhető módon lássák el, amit a kijelölt helyre zsákokban kérünk elhelyezni!
- Kérjük, a ruhazsák időnkénti átnézését, hogy meg van-e a benti cipő, váltóruha és megfelelő-e még a mérete ill. nincsenek-e felesleges dolgok a zsákban!
- A gyermek ruházataért, az itt hagyott ruhanemükért az óvoda felelősséget nem vállal.
- Öltözőszekrény jobb kihasználása érdekében (mivel két gyermek használ egy rekeszt) csak a legfontosabb holmikat tárolják.
- Az óvodába hozott értéktárgyakért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.
- Megnyugtatót szolgáló játékok (baba, kispárna) előzetes egyeztetés alapján, csak a legszükségesebb (a beszoktatás) ideig hozható be.
- A higiéniai okok és az óvodai érettség kritériumait figyelembe véve a gyermekeknek cumi és cumisüveg használatát mellőzni szíveskedjenek!

8. A gyermekek étkezése az óvodában:

- A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata.
- A gyermekek egészséges fejlődése érdekében kérjük, gondoskodjanak gyermekük otthoni reggeliztetéséről.

- Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása az otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, az óvoda helyiségeinek rendjére, tisztaságára is kihatással lehet.
- Születésnapok megünneplésére, otthonról hozott vitaminpótlásra szolgáló gyümölcsöt, kérünk behozni, a születésnapra szánt édesség csak kereskedelmi csomagolású lehet.

| | | |
|--|---------------------|---------|
| 8.1 A gyermekek étkezési ideje: | 9:00 – 9:30 óráig | TIZÓRAI |
| | 12:00 – 12:30 óráig | EBÉD |
| | 15:00 - 15:30 óráig | UZSONNA |

8.2 Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje:

Az étkezési térítési díjbefizetéssel kapcsolatos támogatási formákról, (szabályozó rendeletekről) a nevelési év elején szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket.

- A gyermek óvodából való **távolaradását** (betegség, egyéb okok miatt) a szülő köteles személyesen vagy telefonon (+36 42/288-384) az **előző napon** bejelenteni az étkezési nyilvántartás miatt.
- A gyermek **étkezésének lemondását/igénylését** az adott napra, az **előző napon** személyesen vagy telefonon lehet bejelenteni (+36 42/288-384).
- A lemondott napok, a lemondást követő második havi térítési díj fizetésekor kerülnek jóváírásra.
- Az óvodai étkezés térítési díjának befizetése átutalással történik az óvoda számlaszámára, minden hónapban a számla kiállítását követő 10 napon belül.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- A térítésmentesen étkező gyermekek hiányzását is be kell jelenteni.

9. A távolaradás igazolása:

- A gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő az orvosi igazolás óvónő részére való átadásával igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni.
- Ha a gyermek betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható ismét óvodába. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát. Ha az orvosi igazolás csak azt tartalmazza, hogy „a gyermek egészséges, közösségbe mehet” az nem szolgál a betegség miatti távollét igazolására.

- Az 5 napot meghaladó huzamosabb távollétet a szülő írásos kérelme alapján az igazgató engedélyezi.
- Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján jelezze.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Az óvodát beteg, lázas, kiütéses gyermek nem látogathatja!

A fentiekől eltérő esetekben a távollét igazolatlanak minősül.

A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján:

51. § (1) Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a gyermek, tanuló betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt a (2) bekezdés szerint lehet igazolni. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

(1a)* Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint – ha a gyermek, tanuló esetében az (1) bekezdés szerintiiek nem állnak fent – azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

(2)* Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

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

b)* a gyermek, illetve a tanuló beteg volt, és azt az (1), valamint a (2a)–(2e) bekezdés szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d)* a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,

f)* azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja.

(2a)* Az (1) és az (1a) bekezdésben foglalt esetben a mulasztást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja.

(2b)* Ha jogszabály orvos igazolását követeli meg arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló betegségét követően ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az igazolást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos igazolja.

(2c)* A (2a) bekezdés szerinti orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az (1) bekezdés szerinti igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy az (1) bekezdés szerint kell eljárni.

(2d)* A házirend eltérő rendelkezése hiányában a házi orvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.

(3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

(4)* Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda igazgatója, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti

a)* óvoda gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,-

(4a)* Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás

okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(4b)* Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

(4c)* Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

(6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen*

a)* az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap

10. A rendszeres egészségügyi felügyeletről:

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!
- Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Kizárólag orvosi igazolással jöhet a gyermek óvodába, ellenkező esetben az óvónő megtagadhatja a gyermek átvételét.
- Nem hozható óvodába a gyermek, ha otthon hányt, hasmenése vagy láza volt, váladékos a szeme, herpeszes a szája ill. kiütéses. Ha mindez hétvégén történt, akkor sem hozható a gyermek, csak orvosi igazolással.
- Fertőző betegség (rubeola, bányahimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek. Az óvoda pedig jelzéssel él az ANTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- A napközben megbetegedett gyermeket elkülönítjük, és a szülőt azonnal értesítjük.
- Kérjük a szülőket, hogy az **elérhetőséget biztosító telefonszámot**, az óvodát sajátosan érintő adatváltozást azonnal jelentsék be az **a napközbeni elérhetőség érdekében**.

- A bekövetkezett baleset súlyosságától függően haladéktalanul orvosi ellátásról gondoskodunk.
- Hosszabb hiányzás (óvodakezdés) alkalmával a gyermek egészségi állapotáról orvosi igazolást kérünk.
- A gyermekek testi fejlődését gyermekorvos és védőnő kíséri figyelemmel.
- Előfordulhat, hogy a gyermekek az óvodában betegednek meg. Ilyenkor kérjük szülőket, hogy az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék el gyermeküket az intézményből. A szülő megérkezéséig az óvónő gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, szükség esetén orvosi ellátásáról. A gyermekek csak orvosi igazolással jöhetnek újra közösségbe. A lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermekek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatják.
- Az óvónőnek nem feladata és kötelessége, hogy a gyermek gyógyulásához szükséges gyógyszert a szülőtől átvegye, a gyermeknek beadja. Kivételt képez ez alól az állandó, krónikus betegségek tüneteit enyhítő, ill. az életmentő gyógyszer (pl: asztma pipa, allergia elleni gyógyszer, epilepsziás görcsoldó kúp, EPI Pen, stb.). E betegségekről részletes írásos tájékoztató szükséges.

11. A gyermekek jogai

- A nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljük. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak (pl. étel erőltetése, levegőztetés megvonása stb.) a gyermeket közvetlen, vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön. Tiszteletben tartjuk személyiségét, emberi jogait, méltóságát, testi és lelki erőszak ellen védelemben részesítjük
- A gyermekek nevelése az óvoda pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását többoldalúan kell megvalósítani.
- Szeretnénk, ha a hozzánk felvett gyermekek az óvodába járás terén is megszoknák a rendszerességet, és csak indokolt esetben hiányoznának.
- A gyermek cselekvési szabadságát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek, ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda

alkalmazottainak testi épségét, egészségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéséhez való jogát.

- Családja anyagi helyzetétől függően minden gyermek ingyenes étkezésben részesülhet. Minden esetben határozattal igazolják rászorultságukat, a támogatás jogszerűségét, amit a jogosultság kezdetekor kötelesek bemutatni.
- A gyermek az óvoda felszereléseit ingyen, rendeltetésszerűen használhatja, annak épségét köteles megőrizni.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt a saját környezetének és az általa használt eszközök, játékok rendben tartásában.

12. Szülők az óvodában

a) A szülők jogai:

- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, ill. az óvodában történő aktuális eseményekről, programokról (az intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét megtekintheti az intézményvezető helyettes irodájában munkanapokon 8:00-14:00 óra között).
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen, részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az óvoda vezetője és az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen a gyermekek foglalkozásain, a fogadóórákon és az óvodai rendezvényeken.
- Az óvoda Szülői munkaközössége figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, segíti a közös programok megszervezését.

b) A szülők kötelességei:

- Gyermekeit tisztán, ápoltan járassa óvodába.
- Gondoskodjon gyermek részére: ruhásákról, ágyneműről, váltóruháról, benti cipőről.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- A szülői értekezlet a szülőknek szól, az évi két-három alkalommal szervezett értekezlet időtartama alatt a szülő köteles gyermeke elhelyezéséről gondoskodni.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal, és részükre az együttnevelés érdekében szükséges tájékoztatást adja meg.

- Tiszteletben tartsa az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.
- Az óvodában való minél rövidebb idejű tartózkodás alatt kulturáltan viselkedni, magatartásával példát mutatni, megfelelő hangnemben beszélni.
- Minden gyermeket tiszteletben tartani (nem vonhatja kérdőre, nem fegyelmezheti gyermeke óvodás társait).
- A házirendben foglaltak be nem tartása jogi következményeket von maga után. (pl. akár ki is tiltható az óvodából).

c) A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása:

- Törekszünk arra, hogy a 3-7 éves korú gyermekeket képessé tegyük **a hit befogadására**, rácsodálkozni a teremtett világra, az abban végbemenő változásokra.
- Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.
- Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.
- Elősegítjük a gyermekek közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben, cselekvően támogassák az óvoda közösségét, keresztény nevelési feladatainak megvalósítását (pl. ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne biztassák gyermeküket verekedésre).
- Nevelőmunkánkban kiemelt helyet foglal el az érzelmi nevelés, a kompromisszumra törekvő partneri együttműködés a családokkal.

d) Együttműködés a szülőkkel

- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
- Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- A szülőknél lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötletekkel segítsék elő a közös gondolkodást.

- A szülő gyermeke fejlődéséről fogadóóra keretében kaphat tájékoztatást, előre egyeztetett időpontban. A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a gyermekkel foglalkozó pedagógusok (óvónők, logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus) személyesen adhatnak. Internetes portálokon senki!
- A folyamatos tájékoztatás, valamint a közös feladatok megvalósítása érdekében kérjük, kísérjék figyelemmel a központi hirdető táblára kifüggesztett hirdetéseinket, a csoportok zárt közösségi online oldalait (hirdetés, szórólap az óvoda faliújságjaira csak az óvodavezető engedélyével kerülhet ki).
- Kérjük, óvja és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat.
- Kérjük a szülőket az egyházi normákra jellemző kulturált viselkedésre, magatartásra és megjelenésre.

Kapcsolattartás formái:

- szülői értekezletek
- nyílt napok, közös rendezvények
- fogadó órák
- az óvónővel történő rövid, aktuális megbeszélés
- fórumok, előadások
- az óvoda online közösségi oldala, óvodai csoportok online közösségi oldalai

13. Védő óvó előírások

a) Baleset megelőzés, balesetvédelem:

- Kérjük, hogy se a szülők, se a szülőkkel érkező kisebb-nagyobb gyermekek ne használják az óvodások számára fenntartott helyiségeket, játékokat!
- A gyermekek biztonsága érdekében kérjük, az óvodapedagógust a csoportszobából ne hívják ki, mivel ő a teljes csoport biztonságáért felel!
- Az intézmény területére illetve az óvoda által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, melyek veszélyesek vagy veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre, és alkalmasak a köznyugalom vagy a közérkölc megsértésére.
- Tilos továbbá a kutya és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állatok behozatala az óvoda egész területére.

b) A balesetek (megbetegedés) esetén teendő intézkedések

Kérjük, hogy a szülők munkahelyi- és lakáscímüket, valamint telefonszámukat (annak változását) jelezzék a csoportos óvónőknek, és az óvoda vezetőjének. Fontos, hogy az esetleges baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt. A baleseti jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelős elkészíti az intézmény vezetőjével, majd meg kell küldeni a jogszabályban rögzítetteknek. (Szülő, fenntartó)

14. Az intézmény létesítményeinek, berendezéseinek használata

- Az óvodás gyermekek, az óvoda területét, helyiségeit berendezéseit, csakis felügyelet mellett használhatják, ill. abban felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- Az óvoda kötelessége megteremteni az egészséges tiszta környezetet, megóvása mindenki számára kötelező.
- Az óvoda minden gyermek számára felszerelést, megfelelőségi jelekkel ellátott eszközt biztosít és azok tisztán tartásáról, használatának szabályairól gondoskodik.
- A gyermekek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztő eszközök) berendezéseit (bútorok, rádió, magnó) felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatják, arra vigyázniuk kell.
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően, a napirendben, házirendben fogaltak szerint részt vesznek saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző), kérjük, hogy az intézmény higiéniai szabályait tartsák be!
- Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!

15. A beiskolázás rendje

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

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.

16. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

Óvodánkban a jutalmazás a folyamatos dicséret, a szóbeli megerősítések, pozitív visszajelzések kapcsán valósul meg. Az intézmény pedagógiai elveivel ellentétes a gyermeki fegyelmezés bárminemű eszköze.

Az óvodát kezdő gyerekek számára nagy kihívás életük első közösségének írott és íratlan szabályait megismerni és betartani. A különböző családi háttérből érkező gyerekek kis csapatát irányítani, fegyelmezni sem könnyű. Sok szokást, szabályt már nagyon korán képesek megtanulni és betartani a kicsik otthon, de a társas együttélést, viselkedést mégis nehéz elsajátítaniuk.

Ennek okai részben életkori sajátosságaikból fakadnak (például kevésbé tudnak még osztozkodni, megértést mutatni, együtt érezni társaikkal, jobbra egocentrikusak, az érzelmeik gyorsan változnak és impulzívok) másrészt pedig, mint a tükör, visszatükrözik viselkedésükkel a családi mintát, az otthoni szokásokat, stílusokat. Ha otthon körülöttük forog is a világ, az óvodában rendre, szervezettségre van szükség, hogy a mindennapok kiszámíthatóak, nyugalmasak legyenek.

Míndez fegyelmezés nélkül nem valósítható meg. A legtöbb gond és konfliktus az osztozkodásból, főleg a játékokon való összezördülésekből fakad. Ehhez agresszív viselkedés is társul, mert sok kisgyermeknél kialakul óvodás korára az „az lesz, amit én akarok!”, vagyis az önérvényesítés. Ez sokszor csak szóban, a másik ijesztgetésére irányul, de sajnos előfordul, hogy a vita verekedésig fajul.

Ebben az életkorban megjelenik az irigység, az árulkodás is, mint negatív tulajdonság. Mivel a 3–6 évesek gátlásrendszere még fejletlen, nem tudnak uralkodni az ösztöneiken, az indulataikon, így gyakoriak a felfokozott érzelmi megnyilvánulások, mint például a

másik gyerek megrúgása, cibálása, ütlegelése, esetenként megharapása is. Minél kisebbek a gyerekek, ezek a jelenségek annál intenzívebbek. A későbbiek során azért csitulnak szélsőséges megnyilvánulásaik, mert visszajelzéseinkkel helytelenítjük az adott magatartást, és megtanulják a békésebb viselkedési formákat, a tiszteleten alapuló kérést, az udvarias visszautasítást, az empátiát, a kompromisszum készsége, továbbá az önuralmat. Mindehhez sokféle pedagógiai módszer áll a rendelkezésünkre, de legfontosabb a gyermekközpontú, hiteles és őszinte odafigyelés. Fegyelmezni szívvvel és értelemmel érdemes, akkor, ott és azonnal. Fontos, hogy tudjuk, mennyire lényeges a felnőttek viselkedése, modellje!

17. Az óvoda dolgozóira vonatkozó szabályok:

- A jelenléti ív naprakész vezetése (munkakezdés előtt és távozáskor a dokumentáció elvégzése).
- Kiemelt figyelem fordítása az épület védelemére (vagyon, eszköz és állagmegóvás, illetéktelen személyek óvodaterületéről való eltávolítása).
- Az óvoda minden dolgozója köteles a jogszabályban előírt időszakokban foglalkozás egészségügyi vizsgálaton részt venni.
- A gyermekeket lehetőség szerint mindennap ki kell vinni a szabad levegőre, kivéve a csapadékos időjárást, a – 10 C-os hideget, ill. kellemetlen erős szeles időt.
- Az óvodai élet nyugalma és a balesetmentes munkavégzés biztosítása érdekében a mobiltelefont munkaidőben használaton kívül kell helyezni!
- Fontos és indokolt esetben, átfedési időben a hívás elintézhető.
- Alapkövetelmény, hogy valamennyi dolgozó a pontos és zavartalan munkakezdés érdekében, munkaidejének kezdetekor már átöltözve foglalja el munkaterületét.
- Munkaidő alatt az óvoda területét elhagyni csak az óvodavezető engedélyével lehet.
- Magánjellegű program (orvos) miatt csak indokolt esetben lehet távolmaradást kérni a vezetőtől.
- A munkáltató a munkavállaló kérésére 7 nap szabadságot maximum kettő részletben ad ki, ha a munkavállaló előtte 5 munkanappal jelezte, ellenkező esetben a vezető csak mérlegelés után köteles azt kiadni.
- Megbetegedés esetén lehetőleg előző nap, de legkésőbb a munka megkezdése előtt informálni kell a vezetőt, hogy intézkedni tudjon.
- Az óvodában történt legkisebb balesetről is tájékoztatni kell az óvodavezetőt.

- Az óvoda belügyeit, esetleges problémáit külső személlyel megtárgyalni nem etikus. A gyerekekről, szülőkről megszerzett adatokat, információkat bizalmasan kell kezelni.
- Minden dolgozó a saját munkaidő-beosztása alapján köteles dolgozni a munkaköri leírásának megfelelően!
- Minden dolgozó köteles a számára legkényelmesebb munkaruhában dolgozni, az egészségügyi, higiéniai szabályokat betartani.
- Takarításkor nem használhatják ugyanazt a munkaruhát, mint tálaláskor!
- Az óvoda épületéből ételt kivinni tilos!
- A rábízott eszközökre vigyázni kell, azokért anyagi felelősséggel tartozik.
- Köteles minden dolgozó a munkavédelmi és tűzbiztonsági előírásoknak megfelelően végezni munkáját.
- Minden meghibásodást köteles jelenteni az óvoda vezetőjének!
- Baleset, bombariadó, tűz esetén az előírásoknak megfelelően az intézkedési terv alapján kell eljárni.
- A gyermek személyiségi jogainak tiszteletben tartása minden körülmények között megtartandó.
- Nem lehet gyermeket: testileg fenyegetni, lelkiileg félelemben tartani, kiszolgáltatottságukkal visszaélni, ételt megvonni, levegőztetésből kihagyni, óvónői felügyelet nélkül hagyni.

Köszönjük, hogy házi rendünket elolvasta, így eleget tudunk tenni kölcsönös elvárásainknak!

18. Záró rendelkezések

A Házirend időbeli hatálya

A Házirend a Fenntartó jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályi változásnak megfelelően.

Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület

A kihirdetés napja: 2023.09.01.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- A szülőkre, az intézménnyel jogviszonyban nem állókra.
- Ezen kívül, az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

Tartalmának szóbeli ismertetésére az újonnan óvodába lépő gyermekek szülei számára az első szülői értekezleten kerül sor.

Minden nevelési év kezdetekor a szülők aláírásukkal tanúsítják, hogy a Házirendben foglaltakat megismerték és tudomásul vették.

19. Legitimáció

A Szent Péter és Pál Görögkatolikus Óvoda házirendjének tartalmát a nevelőtestület megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta és elfogadta.

nevelőtestület képviselőjében

A Szent Péter és Pál Görögkatolikus Óvoda házirendjét megismertem és a fenntartónak jóváhagyásra javaslom.

lelki igazgató

A Fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

Nyírlugos, 2023. augusztus 28.

Mellékletek

Szent Péter és Pál Görögkatolikus Óvoda

Panaszkezelési Szabályzat

2020

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1.

Bevezetés

Az óvoda a partnerek panaszainak egységes szabályok szerint történő, átlátható, hatékony kezelése és kivizsgálása érdekében elkészítette a panaszkezelés módjáról szóló szabályzatát.

1.2. A szabályzat célja

A panaszkezelési szabályzat célja, hogy referencia intézményi partnereink elégedettsége és igényeinek magasabb szintű kielégítése érdekében a fontos visszajelzéseket tartalmazó panaszok kezelésének, kivizsgálásának, nyilvántartásának és értékelésének rendje szerves részévé váljon a referencia intézményi tevékenységeknek, az intézményi folyamatoknak.

1.3.

Alapelvek

Intézményi gyakorlatunk alapkövetelménye partnereink felvetéseinek gyors kivizsgálása és a feltárt hibák orvoslása. A beérkezett észrevételeket elemezzük, és ennek eredményeit felhasználjuk szolgáltatásaink tovább fejlesztéséhez. A panaszokat és a panaszosokat megkülönböztetés nélkül, egyenlően, azonos eljárások keretében és szabályok szerint kezeljük. A panaszkezelésnek, gyorsnak, tisztességesnek és érdeminek kell lennie, amelynek során fel kell tárni a panasz okát, indokát és ezt követően a panaszt minél előbb orvosolni kell.

2. A PANASZKEZELÉS MENETE

2.1. A panasz bejelentése

| A bejelentés módjai | | | |
|---------------------|-------------|--|--|
| Szóbeli panasz | Személyesen | Hétfőtől péntekig, 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ között | A vezetőnek |
| Írásbeli panasz | Személyesen | Hétfőtől péntekig, 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ között | A vezetőnek vagy a helyettesnek |
| | Postai úton | bármikor | Az óvoda címére: 4371 Nyírlugos, Szabadság tér 4. |

2.2. A panasz kivizsgálása és megválaszolása

A szóbeli panaszt az óvoda haladéktalanul megvizsgálja és a lehető legrövidebb időn belül orvosolja. Ha a partner a panasz kezelésével nem ért egyet vagy a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, az óvoda a panaszról jegyzőkönyvet vesz fel, és annak másolati példányát személyesen közölt szóbeli panasz esetén a partnernek átadja. Egyéb szóbeli panasz esetén, az írásbeli panaszra vonatkozó szabályok szerint járunk el.

Írásbeli panasz esetén azt érdemben megvizsgáljuk és a panasszal kapcsolatos álláspontunkat, az érdemi döntést/intézkedést pontos indoklással ellátva a panasz közlését követő 15 munkanapon belül írásban megküldjük a partner részére.

3. PANASZNYILVÁNTARÁS

3.1.A partnerek panaszairól és az azok megoldását szolgáló intézkedésekről nyilvántartást vezetünk, amely az alábbi adatokat tartalmazza:

- ❖ a panaszos (intézmény/személy) adatait
- ❖ a panasz leírását, tárgyát képező esemény vagy tény megjelölését
- ❖ a panasz benyújtásának időpontját és módját
- ❖ a panasz orvoslására szolgáló intézkedés leírását, elutasítás esetén annak indoklását
- ❖ a panaszügy intézéséért, illetve az intézkedés végrehajtásáért felelős személy(ek) megnevezését, valamint az intézkedés teljesítésének és a panasz lezárásának határidejét
- ❖ a kivizsgálás során beszerzett információkat és esetleges szakvéleményt
- ❖ a panaszban megjelölt igényről való döntést.

4. A PANASZKEZELÉS FOLYAMATA

- ❖ A panasz benyújtása
- ❖ Regisztráció
- ❖ Kivizsgálás
- ❖ Döntés, válasz
- ❖ Elemzés

4.1. Az írásbeli panaszokat

–beleértve a személyes megjelenés során előadott panaszról készült jegyzőkönyvet is –továbbá az azokra adott válaszokat három évig archiváljuk, ezt követően az adathordozókat (okiratokat) selejtezzük.

A panaszügyi nyilvántartásban rögzített személyes adatok kizárólag a panasz regisztrálásának és elbírálásának célját szolgálják. Felkészülünk a regisztrációjára és megkezdődik a panasz kivizsgálása, a hiányzó információk, szakvélemények stb. beszerzése. Amennyiben valamennyi fontos információ rendelkezésre áll, a vizsgálati szakasz lezárul és sor kerül a döntéshozatalra.

A döntés lehet:

- ❖ a panasz elfogadása
- ❖ panasz részbeni elfogadása
- ❖ panasz elutasítása

A döntéshozatalt a válasz elkészítése és megküldése követi írásos formában. Óvodánk kiemelt figyelmet fordít a minőségi panaszkezelés biztosítására, ezért a panaszkezelési folyamat végén monitoring (elemző) tevékenységet folytat, amelynek során többek között vizsgálja:

- ❖ a panaszok átfutási idejét
- ❖ a panaszok számát
- ❖ az intézményi szolgáltatásokhoz (jó gyakorlatok, átadás-átvétel) kapcsolódó reklamációkat, a partnerek panaszkezeléssel kapcsolatos elégedettségét
- ❖ illetve egyes konkrét panaszügy vonatkozásában a partner elégedettségét.

5. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

A panasz elutasítása esetén az óvoda a partnert írásban tájékoztatja arról, hogy panaszával milyen szervhez, hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat.

6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Jelen panaszkezelési szabályzat az intézmény hirdetőtábláján elérhető.

6.1. Hatálybalépés

Jelen szabályzat 2020. szeptember 1. napjától hatályos.

7. LEGITIMÁCIÓ

Az óvoda nevelőtestülete a Panaszkezelési Szabályzatot 2020. év augusztus hó 27. napján tartott határozatképes ülésén 100 %-os „igen” szavazattal elfogadta.

Az óvoda Szülői munkaközösség képviselője a Panaszkezelési Szabályzat tekintetében véleményezési jogával élt és ellenvéleményt nem fogalmazott meg.

Nevelőtestület képviselőjében

Szülői munkaközösség elnöke

Nyírlugos, 2020. augusztus 27.

Panaszkezelési Nyilvántartó Lap

| Panaszkezelési Nyilvántartó Lap | | |
|--|------------|--|
| Panasztétel időpontja: | | Panasztevő neve: |
| Panasz leírása: | | |
| Panasz fogadó | neve: | Kivizsgálás módja: |
| | beosztása: | Kivizsgálás eredménye: |
| Szükséges intézkedés: | | |
| Végrehajtásért felelős neve: | | Panasztevő tájékoztatásának időpontja: |

INTÉZKEDÉSI TERV

A SZENT PÉTER ÉS PÁL GÖRÖGKATOLIKUS ÓVODÁBAN

A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

2020.

Készítette: Sinka Zsoltné
Intézményvezető

Jelen intézkedési terv újabb módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

1. TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS

1.1 Az intézményben időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézményvezető ellenőrzi a takarítások végrehajtását.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata.

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Tájékoztatjuk a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

2.2 Az intézményben a nevelési évben esedékes, nagy létszámú gyermek vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvényt elhalasztjuk, vagy a megszervezése során tekintettel vagyunk az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése.

2.3 A szülői értekezleteket, fogadóórákat online formában tartjuk meg. A szükséges információk az intézmény közösségi oldalán (Facebook) küldött üzenetekkel jutnak el a szülőkhöz.

2.4 A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében az intézmény területére az ott foglalkoztatott személyen, az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen, a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn és a gyermekek kivül más személy nem léphet be. A gyermeket kísérő egy fő nagykorú személy csak maszkban léphet be az intézménybe, a testhőmérséklet-mérési pontig.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézmény bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára felhívjuk a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

3.2 A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében a köznevelési intézményekben 2020. október 1-jétől kötelező a foglalkoztatottak és a gyermekek testhőmérsékletének mérése érkezéskor. A döntés értelmében foglalkoztatott, illetve gyermek csak akkor léphet be az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket (37,8 °C). Gyermek esetén, ha testhőmérséklete az ismételt mérés alapján is eléri vagy meghaladja ezt a mértéket, a többi gyermektől el kell különíteni és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt haladéktalanul tájékoztatni kell.

3.3 Intézményünkben a mérési pont az előtérben került kialakításra. A testhőmérséklet-mérést pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítők, technikai dolgozók végezhetik.

3.4 A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet kiegészítünk vírusölő hatású kézfertőtlenítővel. Kéztörölkésre papírtörölkők biztosítunk.

3.5 Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel biztosítjuk a személyes tisztaságot.

3.6 A személyi higiéné alapvető szabályairól, a köhögési etikettéről a gyermekek rendszeresen korosztályuknak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak.

3.7 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

3.8 A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

3.9 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

3.10 Az óvodában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1 Fokozottan figyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

4.3 Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltalálása kerülendő.

4.4 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.

4.5 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert biztosítunk, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt fektetünk.

5. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

5.1 Annak a gyermeknek a hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

5.2 A gyermek távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

6. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

6.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

6.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

6.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

6.4 A gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.

6.5. Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

7. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

7.1 Amennyiben az intézményben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu címen az Emberi Erőforrások Minisztériumát haladéktalanul tájékoztatjuk.

7.2 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján – az azonnali intézkedésekről az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladatellátási helyek alapadatai megadásával együtt, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló gyermek, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

7.3 A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi 9 CXC. törvény 30. § (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

7.4 Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben vagy azon belül meghatározott osztályokban a tantermen kívüli, digitális munkarend határozott időre történő bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

7.5 Amennyiben az intézményben átmenetileg elrendelésre kerül az ügyeleti, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a fenntartó gondoskodik.

7.6 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

A takarítással kapcsolatos feladatok

Az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemégyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra; csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékéből a pangó víz kifolyjon.

A nagytakarítást követően annak intézményvezető általi visszaellenőrzése indokolt.

Nyilatkozat

Alulírott, _____ (gyermek törvényes képviselőjének neve)
nyilatkozom, hogy gyermekem: _____ (gyermek
neve, születési helye, ideje)

rendelkezik/nem rendelkezik*

a területileg illetékes járási pedagógiai szakszolgálat szakértői véleményével (mely a gyermek számára előírt fejlesztési javaslatot tartalmazza). A szakértői véleményt a beiratkozást követő 10 napon belül az intézmény rendelkezésére bocsátom, aki azt bizalmas dokumentumként kezeli és segít a fejlesztés megvalósításában.

(dátum, aláírás)

szülő/gondviselő neve

*A megfelelő rész aláhúzendó

19. Legitimáció

A Szent Péter és Pál Görögkatolikus Óvoda házirendjének tartalmát a nevelőtestület megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta és elfogadta.

Fludákné Székely Anita

nevelőtestület képviselőjében

A Szent Péter és Pál Görögkatolikus Óvoda házirendjét megismertem és a fenntartónak jóváhagyásra javaslom.

Székely Péter
lelki igazgató

A Fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

Nyírlugos, 2023. augusztus 28.



NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE

OKTATÁSI IRODA

H-4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 5.; Tel.: +36 (30) 293 2420, E-mail: oktat@nyirgorkat.hu

Ikt. szám: ad acta 0311/2023/OK


Szent Péter és Pál
Görögkatolikus
Óvoda

Tisztelt Intézményvezető Asszony!

A hozzám eljuttatott 2023/24-es oktatási-nevelési évtől érvénybe lépő Házirendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32. §. (1) bek. i) pontja értelmében

j ó v á h a g y o m.

Nyíregyháza, 2023. szeptember 1.


.....
Kovácsné Dibácsi Zsuzsanna
irodavezető

