

H Á Z I R E N D



2024.

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETŐ	4
1.1 JOGSZÁBÁLYI HÁTTÉR.....	4
1.2 A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATAI	4
1.3 ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	4
2. AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN A NEVELÉSI ÉV RENDJE	5
3. AZ ÓVODA NAPI NYITVATATÁSI RENDJE	6
4. NYILT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP	7
5. A NYÁRI ZÁRVATARTÁS RENDJE	8
6. A GYERMEKEK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI	8
7. A SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	9
7.1 AZ ADATVÉDELMI SZABÁLYOK.....	10
8. ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK, ELŐÍRÁSOK	10
8.1 AZ EGYHÁZ TANÍTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ VISELKEDÉSI ÉS MEGJELENÉSI SZABÁLYOK..	10
8.2 A GYERMEK MEGJELENÉSE.....	12
8.3 VISELKEDÉS.....	12
8.4 AZ ÓVODÁBA JÁRÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA.....	12
9. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	12
9.1 NYITVATARTÁS.....	12
9.2 ÉRKEZÉS-TÁVOZÁS.....	12
9.3 A GYERMEKEK ÉTKEZÉSE AZ ÓVODÁBAN.....	13
9.4 NAPIREND ÉS HETIREND.....	14
10. ÓVODAI NEVELÉS	16
10.1 AZ ÓVODA LÉTESÍTMÉNYEINEK ,ESZKÖZEINEK HASZNÁLATA.....	16
10.2 HELYSÉGEK ,BERENDEZÉSEK HASZNÁLATI RENDJE.....	17
10.3 AZ ÓVODA HELYSÉGEINEK SZÜLŐK ÁLTALI HASZNÁLATI RENDJE.....	17
11. TÁJÉKOZTATÁS	17
11.1 TÁJÉKOZTATÁS.....	17
11.2 A GYERMEKEK JUTALMAZÁSA.....	18

11.3 A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	19
11.4 KÁRTÉRÍTÉS.....	19
11.5 AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELTEZÉSE.....	19
11.6 AZ ÓVODAI BEIRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK.....	20
12.KÖTELEZŐÓVODAI NEVELÉS.....	20
12.1 AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE.....	21
12.2 GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN.....	21
12.3 A GYERMEKEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA.....	21
13. A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN.....	21
13.1 A GYERMEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	22
14. A GYERMEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA).....	23
15. A TÉRÍTÉSI DÍJ.....	23
16. TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL.....	24
17. A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK.....	25
18. BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	25
19. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE.....	27
20. A FOGADÓÓRÁK RENDJE.....	28
21.INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK.....	29
22. BŰNTETŐJOGI FEGYELMI ELJÁRÁS ALÁ NEM TARTOZÓ A GYERMEK RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐZŐ CSELEKVÉSEK MEGELŐZÉSÉNEK. KOVIZSGÁLÁSÁNAK, EÉBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI, ALKALMAZÓ INTÉZKEDÉSEK.....	29
23. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	29
24. PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT.....	31
25. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI.....	41
26. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	43
27. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	44

1. BEVEZETŐ

1.1. Jogszabályi háttér

- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról és módosításai
- A 229/2012. (VIII. 28.) Kormány Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- A 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről, 2021. évi LII. törvény módosítása
- 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) módosítása 2024.07.01-től internetes tájékoztató és segítségnyújtó szolgálat elérhetőségének tájékoztatásáról (25. § (5e))
- 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) módosítása 2024.09.01-től hatályos változások: • A nevelési-oktatási intézménybe nem bevihető, tiltott tárgyak, valamint a bevihető, használatában korlátozott tárgyak körével kapcsolatos szabályokról (24. § (4)-(5), 25. § (3), 94. § (4) t))
- 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) módosítása 2024.07.01-től a gyermeki jogok felsorolásának kiegészítése (6. § (7))

1.2. A házirend célja és feladata

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

Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza.

Az óvoda a nyári szünetben az éves munkatervben meghatározott rend szerint tart nyitva.

A nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontját a munkatervben határozzuk meg. A házirend betartása az intézmény valamennyi dolgozójára és gyermekére illetve a gyermekek szüleire nézve kötelező.

1.3 ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

sorsz	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve:	SZENT MÁRTON ÓVODA
2.	Intézmény székhelye	ALSÓSZENTMÁRTON KOSSUTH L. U 3
3.	Intézmény feladatellátási helye	ALSÓSZENTMÁRTON KOSSUTH L. U 3
4.	Intézmény telefonszáma:	06/72/891-395, 06/30/841-6462

5.	Intézmény alapító szerve:	ALSÓSZENTMÁRTONI EGYHÁZKÖZSÉG
6.	Intézmény fenntartója:	PÉCSI EGYHÁZMEGYE PÉCS DÓM TÉR 2.
7.	Az intézmény képviseletére jogosult intézményvezetője	JOVÁNOVICS ÁGNES TELEFON: 06/30/235-3821

2. AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek két és fél éves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkezik, hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. Hatályon kívül helyezték a 49.§(2) bekezdését, amely garantálta, hogy a gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, melynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételről az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát az óvoda vezetője jelzi ezt a fenntartónak.

Az Nkt. 91.§ (4) bekezdése alapján a külföldön tartózkodó óvodás jogviszonya nem szűnik meg csak szünetel ,aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

Az óvodai jogviszony kezdete az Nkt. 49. § (3a) az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre a gyermek jogainak gyakorlását az első nevelési évvel kezdődik.

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.

2021 július 1-től az Nkt. 8. § (2) bekezdése kimondja, hogy a szülő tárgyév április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján, a gyermek jogos érdekeit szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltányolást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormányrendeletben kijelölt szerv-ez jelenleg a járási hivatal-felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

Az Nkt. 45. §-ának módosított (2) bekezdése szerint a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv, (OH) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettségének halasztását a gyámhatóság

is kezdeményezheti. A szülő a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hat éves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Az óvoda köteles a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló célzott óvodai foglalkozásokat tartani a sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek számára, amely az óvodai nevelés során megvalósuló fejlesztés intenzivitásának és hatékonyságának javításával valósul meg.

A tankötelezettség kezdetéről

a) az óvoda vezetője,

b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára.

A járási hivatal gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl az állami intézményfenntartó központ, és tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője számára, továbbá hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatal ellátja az igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A települési önkormányzat jegyzője az óvodás, a járási hivatal az állami intézményfenntartó központ útján a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként és csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.

A nevelési év minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig, tartó időszak.

3. AZ ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSI RENDJE

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

Nyitva tartás: Hétfőtől - Péntekig 07.00 – 16.00 óráig

Nyári zárva tartás: időtartama: 6 hét, pontos idejéről minden naptári év február 15-ig, hirdetmény formájában, a faliújságra kifüggesztve tájékoztatjuk a szülőket

Téli zárva tartás: időpontjáról október 15-ig, hirdetmény formájában a faliújságra kifüggesztve tájékoztatjuk a szülőket.

Tavaszi zárva tartás: az Oktatási Minisztérium által meghatározott időpontban

Az elmúlt évek tapasztalata szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon- előzetes szülői igény felmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával- az intézmény összevont csoportokban üzemel vagy zárva tart.

Nevelés nélküli munkanap: maximum évi 5 alkalom, melyről legkorábbi tájékoztatás a nevelés nélküli munkanap előtt hét nappal, hirdetmény formájában történik.

Felhasználása: szakmai továbbképzés, nevelési értekezlet, családlátogatás

Az óvodai szünetekben a hivatalos ügyek intézése az ügyeleti rend alapján történik.

Ugyan ezt az eljárást alkalmazzuk az egyéb, ill. rendkívüli esemény bekövetkeztekor az egész év folyamán.

4. NYILT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját az éves munkaterv tartalmazza, amelyről a tájékoztatást az óvodában jól látható helyen ki kell függeszteni a faliújságon

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

Az óvodában az óvodai csoportok napirendjét úgy kell kialakítani, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell

5. A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell. **Időtartama 6 hét**, a szülők tájékoztatása hirdetmény formájában történik.

6. A GYERMEK KÖTELESSÉGEI, JOGAI

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

A gyermek abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal látja el a törvény vagy kormányrendelet által a feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A kormányhivatal az óvodás gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- hitoktatásban vegyen részt,
- a gyermek joga, hogy nemzetiségi nevelésben részesüljön
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy tudatos és felelősségteljes internet-, valamint médiahasználatot – ideértve a zaklatás internetes formáival szembeni hatékony fellépést – biztosító nevelésben, oktatásban és képzésben részesüljön.

A gyermek kötelességei

- Hogy részt vegyenek a kötelező és választott foglalkozásokon
 - Hogy óvják saját és társaik testi épségét, egészségét
 - Hogy megtartsák az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
 - Hogy megőrizték, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezeljék az óvodában használt játékokat, eszközöket óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.
 - Hogy az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodás társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásák.
-
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez

való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól.

A gyermek jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

7. SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzeti hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.
- Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- A szülő joga különösen, hogy
- megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és 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,

- írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül a szülői szervezettől, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

7.1 Az adatvédelmi szabályok

Az Nkt. 41. § (4) bekezdése kiegészült az óvoda által nyilvántartott adatok köre a gyermek után családi pótlékra jogosult személyes adatainak „elérhetőségével. Ha a szülő törvényes képviselő a családi pótlékra jogosult nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát nem adja meg az óvodának, akkor az intézmény ezeket az adatokat a családtámogatási ügyben eljáró hatóságtól köteles beszerezni.

8. ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK, ELŐÍRÁSOK

8.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok

Munkánk során arra törekszünk, hogy a gyermekek szociokulturális sajátosságaiból adódó esélykülönbségek csökkenjenek. Ehhez elengedhetetlen, hogy gyermekeink is elsajátítsák a tolerancia, a másság, az emberi méltóság, a személyiség tiszteletének értékeit. Az önzetlenség, az áldozatkészség, a szeretet és a tisztelet jelenjen meg a pedagógusok és a gyermekek cselekedeteiben. Hiszen a legkisebb embert is megilleti az Isten képmásának, az emberi méltóságnak kijáró tisztelet. Nevelési munkánkat ezért szolgálatként értelmezzük.

Valljuk, hogy a gyermekek gondozása, nevelése során az a pedagógus tud jövőképet adni, aki hisz a kereszténység abszolút jövőjében. Ehhez szükséges, hogy munkatársaink személyiségét a szelídség, alázat jellemezze. A példa Krisztus élete.

Az érzelmi nevelés korai hatékonysága döntő befolyással bír az ember életére. A boldog gyermekkor alapozza a kiegyensúlyozott, alkotó felnőtt életet. A boldog gyermek mellé azonban feltétlenül boldog anya kell. Az óvoda ezért kiemelt feladatának tekinti a családdal való kapcsolatot, és e területen mer szeretettel és következetesen igényeket támasztani. A gyermek egyéni, testi, lelki, szellemi képességeinek a fejlesztésére helyezük a hangsúlyt.

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele, a családdal való együttműködés.

Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család teremt meg.

A keresztény nevelésnek arra kell segítenie a fiatalokat, hogy megérjének a szabadság felelős használatára, érzékük legyen az igazi értékek iránt, megismerjék önmagukat és az őket körülvevő világot, felülemelkedjenek a közepszerűségeken, ne fáradjanak bele a folytonos önképzésbe és önévelésbe, és egyre jobban elkötelezzék magukat az Egyházon belül Isten és az emberek szolgálatára.

Az oktatás fő célja az általános emberi értékek továbbadása. Az intézménynek értékhordozónak kell lennie. Ha nincsenek normák, melyeket fölismer az ember, nincs mihez viszonyítani a cselekvést. Nem egyszerűen tudást ad az egyházi intézmény, hanem világképet, emberképet.

Felébresztjük tanítványainkban a szeretetre, jóságra való törekvés igényét. Feladatunk, hogy minden gyermekben elültessük a hit csíráit, lehetőség szerint a családdal együtt gondolkodva, tevékenyen, játékos formában.

A reggeli „csendes percek” alkalmával, megismertetjük a gyermekekkel Jézus életét, az egyházi ünnepek jelentőségét, a bibliai történeteket, a szentek életét.

Ha ismerik a Katolikus Egyház tanításait, hiteles képet kaphatnak a Jézus tanításairól.

A liturgiákba való bekapcsolódás kicsi kortól kezdve sokféle képességet fejleszt, és lehetőséget teremt a tanultak alkalmazására.

Hitvallásunk és értékrendszerünk érvényesítése érdekében létfontosságú, hogy a gyermekek hiteles személyiségekkel találkozzanak az intézményekben. Ezért tudatosan vállaljuk nevelőmunkánkban a *példaadás* alapvető és meghatározó szerepét.

Munkánkat úgy szeretnénk végezni, hogy eredményeképpen nevelő és nevelt egyaránt növekedjék emberségében és hitéletben.

„Menjetek tehát, tegyetek tanítványommá minden népet,... Íme, én veletek vagyok mindennap a világ végéig.” (Mt 28,19-20b)

Óvodásainkat arra neveljük, hogy

- tanulják meg tisztelni a felnőtteket,
- fogadják el és szeressék egymást,
- tudjanak alkalmazkodni,
- legyenek képesek kifejezni magukat.

A durvaság, erőszak, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze elveinkkel.

Az óvodában közös imával, áhítattal kezdünk minden napot, a gyerekek a munkatervben meghatározott időpontokban szentmisén vesznek részt.

A munkatervben meghatározott módon emlékezünk meg az egyházi ünnepekről, jeles magyar szentekről.

8.2. A gyermek megjelenése

A gyermek öltözete és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő. Óvodai ünnepélyeken alkalomnak megfelelően kell megjelenni.

8.3. Viselkedés

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az óvoda helyiségeinek használói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

8.4. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala

Az óvoda biztosítja a foglalkozásokhoz és higiénés feladatok ellátásához az eszközöket. Kérjük a szülőket, hogy az óvodába behozott dolgok körét az óvónőnek bejelenteni szíveskedjenek (pl behozott váltóruha). A gyermekek személyes holmiját az öltözőben helyezték el. A gyermekek az öltözőben csak az évszakhoz és az aznapi időjáráshoz igazodó ruháját helyezze el. Az óvodába a többiekre nézve veszélyes tárgyat, játékot (pl. szűrő, vágóeszközt, tűzszerszámot) behozni tilos! A szülő feladata és kötelessége naponta meggyőződni arról, hogy gyermeke hozott-e magával ilyen tárgyat.

Az óvodába behozott tárgyakért, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény nem vállal felelősséget.

A gyermek ruhája , cipője gyakran össze cserélődhet. Kérjük, jelezze a problémát az óvónőnek!

9. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

9.1. Nyitva tartás

Óvoda, mint intézmény, nyitva tartása:

Nevelési év: szeptember 1.- augusztus 31.-ig

Nyári időszak: június 1- augusztus 31-ig

Nevelés nélküli munkanap: tanévenként öt munkanap, melynek időpontját két héttel előbb faliújságon tesszük közzé.

Napi nyitva tartás: Hétfő- Péntek 7⁰⁰- 16⁰⁰-ig

9.2. Érkezés-távozás

A gyermekek biztonsága érdekében kérjük a kedves szülőket, hogy minden esetben csukják be a kaput maguk után érkezéskor és távozáskor.

Gyermek csak kísérettel jöhet az óvodába és csak kísérettel mehet ki.

Ha nincs hivatalos határozat nem tagadhatjuk meg egyik szülőtől sem, hogy gyermekét hazavigye. Az óvodapedagógus csak a kísérő által átadott gyermekekért felelős. A gyermek haza menetelekor az átadott gyermekért a szülő a felelős.

9.3. A gyermekek étkezése az óvodában

Kiemelt hangsúlyt fektetünk az egészséges táplálkozásra, továbbá arra, hogy kialakítsuk a gyermekekben az igényt az egészséges és minőségi táplálék iránt. a gyermekek étrendjét gondosan állítjuk össze, aminek eredményeként egészséges és a testi fejlődéshez szükséges –tápláló ételek kerülnek a gyermekek asztalára. Az ételválaszték összeállításakor külön ügyelünk a változatosságra is.

- A gyermekek az óvodában naponta háromszor étkeznek
- 9.00 órától tízórai, 12 órától ebéd, 15 órától uzsonna
- Az óvoda területén (szekrényben) kívülről hozott élelmiszert /csokoládé, túró rudi, italok, banán, stb./ tilos tárolni!

A szociális és normatív kedvezményt a törvényeknek megfelelően alkalmazzuk.

Az intézményben ingyenes étkezés illeti meg:

- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülőt
- a tartósan beteg gyermeket
- a 3 vagy több gyermeket nevelő családban élőt
- akinek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- valamint szülői nyilatkozat alapján azt a gyermeket, ahol a család egy főre jutó jövedelme nem haladja meg a mindenkori létminimumot.

Benyújtandó igazolások :

Első esetben a kedvezményt a lakóhely szerint illetékes jegyzőnél kell igényelni

Második esetben orvosi szakvélemény szükséges

Minkét esetben a határozatot az intézménybe be kell hozni

3 vagy több gyermekes család esetében, valamint jövedelem alapján az étkezési kedvezményre jogosító nyilatkozatot külön formanyomtatványon intézményünkhöz kell benyújtani.

A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondása a következő módon történik:

A bejelentés napján 9 óráig történik.

Kérjük, minden esetben jelezzék, hogy mikor tér vissza a gyermek az óvodába, hogy étkezéséről időben gondoskodni tudjunk.

Kérjük az ingyenes étkezésre jogosító határozatot, nyilatkozatot az intézménybe eljuttatni.

9.4. Napirend és heti rend

Óvodásainkat a tradicionális nevelés alapján a felnőttek és egymás tiszteletére neveljük, arra, hogy el tudják fogadni társaik egyéniségének különbözőségét, másságát. Ki tudják fejezni magukat, de képesek legyenek alkalmazkodni is, az esetleges konfliktusokat, ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. igyekszünk határozott, ugyanakkor megértő gyermekeket nevelni. Kérjük a szülőket, hogy törekvésünk sikere érdekében, otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. A gyermekek a napi tevékenységbe ágyazva tanulják és gyakorolják a magyar és beás nyelvet!

Tartalmazza:

- A gyermekekkel való foglalkozást
- A játék folyamatosságát
- A tanulás lehetőségeit, formáit
- A kötelező étkezés, pihenés, mozgás arányát
- A szabadidő arányainak helyes rendjét

A szervezés biztosítja:

- A folyamatosságot
- az állandóságot
- a rendszerességet
- a rugalmasságot

A heti rend és a napirend alakítását, arányait befolyásolja:

- a gyermek kora és fejlettsége
- a környezet hatása, körülmények
- a speciális feladatok ellátása
- egyéb esetek (pl.: betegségek, ünnepek, kirándulások, óvodai programok, vendégvárás stb.)

Napirend

7.00-11.30	<ul style="list-style-type: none">-A gyermekek fogadása-Gondozási feladatok, tisztálkodás, étkezés, öltözködés-Párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek-Csendes percek-Mindennapos frissítő mozgás vagy kötött mozgás a szabadban, teremben, tornaszobába-Ismerkedés a teremtett világgal, játékba integrált egyéni és mikro csoportos tevékenységek fejlesztése-Iskolaelőkészítő tevékenység nagycsoportosoknak-Tevékenységbe ágyazott a gyermekek egyéni képességeihez igazodó műveltségtartalmak közvetítése tevékenységekben megvalósuló tanulás:<ul style="list-style-type: none">-vers, mese-ének, zene, énekes játék-rajzolás, festés, mintázás, kézimunka-mozgás-Részképességek fejlesztése egyéni formában-Olyan játék tevékenység, melyet a gyermek igényel
12.00-15.00	<ul style="list-style-type: none">-Gondozási feladatok: tisztálkodás, étkezés, öltözés-Csendespihenő-Tehetséggondozás
15.00-16.00	<ul style="list-style-type: none">- Gondozási feladatok: tisztálkodás, étkezés ,öltözés-Játék, párhuzamosan végezhető tevékenység évszaktól függően szabadban, teremben a szülők érkezéséig

A csoportok hetirendje

A hetirend szervezése a tevékenységek változatos biztosításával, az óvodapedagógus módszertani szabadságával lehetőségeivel valósul meg.

Tervezetten szervezett tevékenységek	Párhuzamosan is végezhető, differenciált és csoportostevékenységek
<ul style="list-style-type: none">• Csendes percek• Mindennapos mozgás• Mozgás• Mozgásos játék	<ul style="list-style-type: none">• Ének-zene, énekes játék,• gyermektánc• Rajzolás, festés, mintázás• kézimunka• Külső, teremtett világtevékeny megismerése• Verselés, mesélés• Matematikai tartalmú tapasztalatok

A hét minden napján a foglalkozások csendes percekkel kezdődnek a csoportokban.

10. Óvodai nevelés

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik.

Ünnepeink és hagyományaink megszervezésében és lebonyolításában a szülők aktív részvételére számítunk.

Pedagógusok a nevelőmunka elősegítése érdekében csoportjaik számára kirándulást szervezhetnek.

A kirándulás célját és idejét az óvodapedagógusok előzetes egyeztetés alapján szervezik meg.

Az óvodában az óvodavezetővel egyeztetve lehet egyéb külsős foglalkozásokat tartani.

Az intézményvezető előzetes engedélye nélkül semmilyen rendezvény nem tartható meg. A megtartott rendezvény ideje alatt a felügyeletről, az épület állagmegóvásáról a rendezvény szervezője gondoskodik és teljeskörű anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

10.1 Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata

A gyermekeknek, dolgozóknak joga az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Az udvaron a gyermekek csak óvodapedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak.

Rendezvényeinken a nem óvodánkba járó gyermekekért szüleik a felelősek.

A szülők az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az óvodavezető engedélyével használhatják.

Az óvoda épületében szülők, idegenek csak az óvodavezető engedélyével tartózkodhatnak

Az óvoda területére járművel behajtani csak intézményvezetői engedéllyel szabad.

Az intézményterületén és annak 5 méteres körzetében dohányozni és szeszes italt fogyasztani TILOS.

10.2 HELYISÉGEK, BERENDEZÉSEK HASZNÁLATI RENDJE

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

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe.

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

10.3 AZ ÓVODA HELYISÉGEINEK - SZÜLŐK ÁLTAL TÖRTÉNŐ - HASZNÁLHATÓSÁGÁNAK RENDJE

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

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

- folyosó, gyermeköltöző,
- a csoportok foglalkoztató termei
- az óvoda udvara.

11. Tájékoztatás

11.1 Tájékoztatás

A gyermek viselkedéséről, fejlődéséről, az esetleges problémákról az óvodapedagógus adhat tájékoztatást.

Az óvoda eseményeiről a kihelyezett hirdetőtáblák segítségével és a gyermek intézménybe hozatala illetve elvitelekor szóban történik.

Kérjük ezek folyamatos figyelemmel kísérését.

Az óvodában csak az intézmény értékrendjének megfelelő, az óvodai élettel, hitélettel az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, közéleti-, illetve kulturális tevékenységgel összefüggő hirdetmény tehető ki.

Reklámtevékenység csak az intézményvezető engedélyével történhet. Csak az intézmény pecsétjével ellátott, az intézményvezető által engedélyezett plakát kerülhet elhelyezésre.

11.2. A gyermekek jutalmazása

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalomban részesítjük.

A jutalom elsősorban dicséretet jelent.

A dicséretet a szülő tudomására hozzuk.

- a jutalmazás hatékonyabb, mint a büntetés,
- hajtóerőként szolgál: belső motivációt, pozitív énképet, önértékelést, viselkedést eredményez, önbizalmat épít, további helyes viselkedésre ösztönöz,
- a jutalom ne vegye át a kontrollt a gyerek belső motivációja felett,
- ne halmozzuk el a gyereket tárgyi jutalmakkal (ilyenkor a gyerek egyre többre vágyik),
- a gyermek vágyakozzon a jutalomra, legyen szükségletkielégítő, mértéktartó,
- történjen kritériumok alapján, személyre szabottan, konzekvensen,
- a pedagógus ne fukarkodjon a jutalmazással, de törekedjen a szimbolikus jutalmazásra,
- a normatív nevelési elvek (minta szerinti korlátok közötti nevelés, elvárásoknak való megfelelés) mellett a kreatív nevelési elvek (váratlan helyzetekre jól reagáló, útkeresésre biztató) alkalmazása.

Formái:

- szimbolikus,
- metakommunikatív: elismerő tekintet, hűmmögés, simogatás,
- verbális: elismerés, dicséret négy szemközt,
- verbális: elismerés, dicséret csoporttársak előtt,
- verbális: elismerés, dicséret szülő jelenlétében,
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára,
- tárgyi: színezhető kis képek, hetente hétvégére hazavihető csoportjáték (pl. maci).

11.3 A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Elvei:

- a fegyelmezés soha nem jelenthet fizikai bántalmazást, étkezéstől, levegőzéstől, játéktól való megvonást, nem válthat ki szorongást, bizonytalanságot,
- a negatív fegyelmezés nem oltja ki a nemkívánatos viselkedést, csak elnyomja, ezért jobb stratégia a jutalmazás,
- ne essünk túlzásba se a gyakoriságot, se a mértéket illetően, azaz legyen arányban az „elkövetett” tettekkel,
- legyen azonnali (így érti meg a gyerek az összefüggést a cselekedet és a büntetés között), személyre szabott,
- kísérje magyarázat, belátáson alapuló határok megfogalmazásával javasoljunk módot a jóvátételre,
- legyen mód kiengesztelődésre,
- ha analóg helyzetben mást csinál, jutalmazzuk meg,
- vegyük figyelembe, ha nem szándékosan követte el, amit elkövetett.

Formái:

- metakommunikatív: zord tekintet,
- verbális: felemelt hang,
- határozott tiltás: a cselekvés leállítása,

- súlyosságtól függően rövid időre kivonás a tevékenységből (leültetés az óvodapedagógus mellé, más tevékenység felajánlása),
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- bizonyos játszótárról meghatározott időre távoltage,
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés,
- jutalmazás megvonása (mert ez kioltja, megszünteti a nemkívánatos viselkedést).

11.4. Kártérítés

Az intézmény a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

11.5 AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELTEZÉSE

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

A beiratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg. A Köznevelési Törvény 24§. (1) bekezdésének változtatása szerint : az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is , aki a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve ,hogy minden az érintett településen lakóhellyel , ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető az óvodába való felvételnek nem feltétele a gyermek szobatisztasága.

A gyermek igénybe veheti az óvodát amennyiben:

- Az óvoda a gyermeket két és fél éves korától az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, de legfeljebb 7 éves korig nevelő intézmény. Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki a harmadik életévét augusztus 31-ig betöltötte, illetve aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti.
- Óvodába legfeljebb annak az évnek augusztus 31-ig járhatnak a gyermekek, amelyben a nyolcadik életévüket betöltik. Az óvodába járás feltétele, hogy a gyermek egészséges legyen. Az óvodai feltételekről az óvodavezető dönt.
- A gyermek abban az évben, melyben 5. életévét betölti a tárgyévben kezdődő nevelési év első napjától legalább napi 4 órában óvodai nevelésben köteles részt venni.

Az óvodai felvétel, ill. átvétel jelentkezéssel történik, a szülő a nevelési év során bármikor kérheti a gyermeke óvodai felvételét.

Átjelentkezés hivatalos úton történik, melynek nyomtatványát az intézményvezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak az óvodák.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április és május között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről rendelkezik, azt nyilvánosságra hozza.

A beiratkozásra a szükséges okmányok bemutatásával a szülők beíratják a gyereket az óvodába, az óvoda vezetőjénél.

11.6 AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- A gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- A gyermek TAJ kártyáját

12. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

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

Az óvodai nevelés jogszabály szerinti finanszírozott időkerete magába foglalja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra fordítható heti ötven óra időkeretet, továbbá a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkoztatásának heti tizenegy óra időkeretét.

A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

A gyermek hároméves korától annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amikor az ötödik életévét betölti, az óvodába járási kötelezettségét családi napköziben is teljesítheti abban az esetben, ha a családi napköziben a szolgáltatást nyújtó személy rendelkezik az Nkt. 3. mellékletben az óvodapedagógus munkakör betöltéséhez előírt szakképzettséggel, és munkája során figyelembe veszi az óvodai nevelés országos alapprogramjában foglalt követelményeket.

12.1 AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét. Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a jegyző 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.

12.2 GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

12.3 A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak.

Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki.

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használhatja.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.

- Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.

13. A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, ellátást.
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

13.1 A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajták

- Ösztönző

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz!

A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

- Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.

A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés!

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, büszkeség tábla, megtapsolás, jutalom megbízatás.

14. A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA)

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.

15. A TÉRÍTÉSI DÍJ

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata.

Az étkezések:

- tízórai
- ebéd
- uzsonna

A Szent Márton Óvodába járó gyermekeket ingyenes étkezés illeti meg az alábbi törvény szerint.

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról jogszabály alapján:

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

- a óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha
- aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, vagy
- ae) nevelésbe vették;

- (5b) Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kell igazolni.
- (6) A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.
- (9) A gyermek lakóhelye szerint illetékes önkormányzat, illetve - ha a gyermek nem állami fenntartású nevelési intézményben részesül étkezésben - a nevelési intézmény vezetője - a nem állami fenntartó által megállapított szabályok keretei között - a gyermek egyéni rászorultsága alapján további gyermekenkénti kedvezményt állapíthat meg.
- (10) A normatív kedvezmény megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni
 - a tizennyolc éven aluli,
 - a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló, és
 - életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos
 - gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.
- (10a) Az (5) bekezdés a) pont ad) alpontjában meghatározott összeg számításánál - a kérelem benyújtásának időpontjában - közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező
 - szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,
 - (10) bekezdés szerinti gyermeket,
 - az a) és b) pontba nem tartozó, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.
 - (10b) A családbafogadó gyám a saját és a gyámsága alatt álló gyermek tekintetében is kérheti az ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapítását, ha az (5) vagy (5a) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyik gyermek tekintetében fennállnak. Az (5) bekezdés a) pont ac) alpontja és az (5a) bekezdés b) pontja szerinti esetben a családbafogadó gyám saját gyermekeinek és a gyámsága alatt álló gyermekeknek a számát össze kell adni. A (10a) bekezdés alkalmazásában szülő alatt a családbafogadó gyámot is érteni kell.

16. TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.

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

Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
- a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt (Házirend 1. sz. melléklete) nyomtatványon és az intézményvezető engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvoda vezetője- 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 gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

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

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 vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

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 összesen

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

17. A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK

A Kormány rendeletben meghatározza azon – a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra,

az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe [a (4) és (5) bekezdés alkalmazásában a továbbiakban: nevelési-oktatási intézmény] a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény ba) igazgatója egészségügyi célból vagy bb) pedagógusa pedagógiai célból – a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

A gyermekek a csoportot vezető óvodapedagógussal történő egyeztetést követően az óvodai pihenéshez, vagy játékhoz behozhatják játékukat, ha annak használata sem egészségügyi sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent.

A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (ékszer, mobiltelefont és egyéb digitális infokommunikációs eszközt stb.) a gyermekeknek az óvodába bevinni tilos!

A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés, stb.), vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.

18. BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegsége utaló tünet, a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.

A gyermeknek gyógyszert és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).

Ebben az esetben az szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek az minősül, akinek az egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 89.§-a szerint általános járóbeteg-szakellátásban vagy a z Eütv. 91 §-a szerint fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben napi négy órát nem tud részt venni kórházpedagógiai tevékenységben részesül. Kórházpedagógiai tevékenység célja, hogy a tartós kórházi ápolás, egészségügyi ellátás alatt álló

tanulási elmaradásának csökkentése ,megszüntetése, fejlesztése és az oktatási tevékenység speciális módszereinek alkalmazásával a gyermekek oktatási rehabilitációja megvalósul. Kiemelt figyelmet igénylő gyermek tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek minősül.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek akut ellátása

Az Nkt.62. §-ának (1a)-(1e) bekezdése szerint az óvoda a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek részére speciális ellátást biztosít.

- abban az időtartamban , amikor az óvoda felügyelete alatt áll.

- az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek szülőjének, törvényes képviselőjének kérelmére.

- a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai irányítását alapján.

Ennek keretében az intézmény vezetője a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlen segítő munkakörben foglalkoztatottja számára a fenti esetben és módon előírhatja, annak, aki az OH által szervezett a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésen részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja vagy

- gyermekorvos vagy védőnő által biztosítja

- a vércukorszint szükség szerinti mérését,

- szükség esetén, orvosi előírás alapján a szülővel, törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását,

A szülő más törvényes képviselő az ellátás iránti kérelmét az Eütv. 15§ (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be. E szerint az ellátáshoz a beteg írásbeli –amennyiben erre nem képes- két tanú együttes jelenlétében, szóban vagy más módon megtett nyilatkozata szükséges.

Egy esetleges rosszullét esetére az intézmény vezetője Eütv.-vel összhangban álló speciális eljárási rendet alkít ki.

A feladatot ellátó személyek az 1-es típusú diabéteszes gyermekek óvodai ellátásáért pótlékra jogosultak.

19. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti az INTELLIGENS ÓVODA adminisztrációs felületen.

A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA A GYERMEK FEJLETTSÉGÉRŐL, TANKÖTELEZETTSÉGRŐL

Az óvodás gyermek fejlődéséről, fejlettségéről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

A tankötelezettséget a Nkt. határozza meg:

45.§ (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

45.§ (4) A tankötelezettség kezdetéről

- az óvoda vezetője,
- ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

Az óvodavezető tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban

- igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget

- javasolja a gyermek további óvodai nevelésben való részvételét

- javasolja, hogy a gyermek iskolai élet megkezdéséhez való fejlettségét szakértő, rehabilitációs bizottság mondja ki

- javasolja, hogy a szülő vigye el a gyermekét nevelési tanácsadóba.

Minden gyermekről az óvodapedagógus fejlettségmérő lapot vezet. Ennek fejlécén a legszükségesebb adatok találhatóak: a gyermek neve, kora. A fejlettségmérő lapot félévkor és év végén töltjük, mozgásfejlődésről, értelmi és szociális fejlődésről. Az év végi méréshez a gyermek által készített ember-rajzot is csatoljuk.

A gyermek óvodába kerülésekor amannézist töltetünk ki a szülővel, melyben az anya és apa adatain kívül a család lakáskörülményeire, testvérekre a szülés körülményeire és a gyermek egészségügyi állapotára kérdezzük rá.

Az óvodapedagógus a gyermek fejlődéséről folyamatosan tájékoztatja a szülőket, a gyermek optimális fejlesztése érdekében.

Az egészséges önértékelés kialakítása érdekében gyakran ad alkalmat az óvodapedagógus a gyerekeknek arra, hogy egymás munkájáról, cselekedetéről, elmondhassák a véleményüket. *Erre mintát mindig a nevelő adjon!!!* A helyénvaló kritikaépítő, ezt a gyermekekkel könnyen elérhetjük, hisz az óvodás korú gyermek igazságérzete igen jól „működik”.

A szülő felé a gyermeket úgy értékelje az óvodapedagógus, hogy az előremutató, és ne kategorizáló legyen. A gyermek gyorsan változó fejlődésébe kedvező átalakulás mutatható ki, ha a megfelelő módszert alkalmaz képességeinek kibontakoztatására a nevelő.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

20. FOGADÓ ÓRÁK RENDJE

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül - bármikor, de legalább havonta egy alkalommal fogadóórát tartanak.

21. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Intézményi védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában be kell tartaniuk:

Az óvoda épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak.

Az óvoda bejárati ajtaját az óvodába lépést követően be kell csukni.

Az óvoda épületében az ajtókat óvatosan kell becsukni. (Becsapni nem szabad!)

Az óvoda épületében a folyosón futva közlekedni tilos!

Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörőn.

Az óvoda csoportszobai és udvari játékait az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával kell használni.

Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.

Az óvoda helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával lehet használni.

22. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a gyermek részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések

A gyermek az óvoda pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az óvodai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az óvoda helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő gyermekek és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a gyermek által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

23. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy az óvodavezető helyettes akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.

A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az óvodavezető, vagy az óvodavezető helyettes illetve akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

24. PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Szent Márton Óvoda

OM: 063918

Panaszkezelési Szabályzat

2022.

TARTALOM

1. Panaszkezelés menete

1.1. A panasz bejelentésének módja

1.2. A panasz fogadása

1.3. A panasz kezelése és megválaszolásának rendje

2. A panaszkezelés folyamata

2.1. A döntés lehetséges változatai

2.2. Jogorvoslati lehetőségek

3. Panasznyilvántartás

3.1. A panaszkezelési eljárás dokumentálása

3.2. Dokumentációs eljárások

3.3. Panasz(kezelési) nyilvántartó lap

4. Egyéb rendelkezések

BEVEZETÉS

Az intézménnyel kapcsolatban álló gyermekeket, szüleiket, gondviselőiket, az intézmény alkalmazottait, valamint az intézménnyel kapcsolatban álló személyeket, (továbbiakban: partner) panasztételi jog illeti meg.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az intézmény köteles, illetve jogosult intézkedésre.

A panasz jogosságát, az okával kapcsolatos körülményeket az intézmény vezetősége köteles megvizsgálni, jogossága esetén az ok elhárításával kapcsolatban intézkedni.

Óvodai élet tekintetében a legfontosabb törekvésünk: **minőségi szolgáltatás nyújtása** és az intézményi **partnereink igényeinek magas szintű kielégítése**.

A Szent Márton Óvoda nagy hangsúlyt fektet jó hírnevére, az intézmény használóinak elégedettségére.

Hitvallásunk:

Az intézmény közvetlen kezelésében történő és a felmerülésükkor azonnal jelzett panaszok megkülönböztetés nélküli kivizsgálására törekszünk, ami elősegíti, hogy az intézkedések hatékonyan, a további problémák megakadályozásával és ezzel más partneri panaszok keletkezésének kizárásával kerüljenek végrehajtásra.

Panasz fogalma: olyan kérelem, amely egyéni jog-, vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más eljárás hatálya alá. A panasz javaslattételt is tartalmazhat.

1. A PANASZKEZELÉS MENETE

1.1. A PANASZ BEJELENTÉSÉNEK MÓDJA

A partner a panaszának kétféle bejelentési módja:

- szóban, személyesen
- írásban (személyes átadással, postai vagy elektronikus módon)

Szóbeli, személyes panasztétel fogadására az intézmények óvodapedagógusainak fogadóóráin nyílik lehetőség, feladatellátási helyenként eltérő, előre egyeztetett időpontban.

Postai úton a 7826, Alsószentmárton, Kossuth u. 3. levelezési címen.

Elektronikus úton: szentmartonovoda@gmail.com

Az azonosíthatatlan személy (névtelen bejelentő) által tett panaszt vagy bejelentés vizsgálatát az eljárásra jogosult mellőzheti!

1.2. A PANASZ FOGADÁSA

A panaszt fogadhatja:

- pedagógus
- óvodatitkár
- intézményvezető
- kapcsolattartó óvodapedagógusok a telephelyeken
- akire a panasz vonatkozik
- egyéb, az intézmény SZMSZ-ben feltüntetett személy

A panaszkezelés fokozatai:

- konkrét esetben illetékes személy kezeli a problémát
- pedagógushoz fordulnak
- kapcsolattartó óvodapedagógus segít
- intézményvezetőhöz fordul a panasztevő
- fenntartó bevonása

1.3. A PANASZ KEZELÉSE ÉS MEGVÁLASZOLÁSÁNAK RENDJE

A panaszos problémájával az érintetthez fordul. A panaszt felvevő személy saját hatáskörében kísérletet tesz a panasz okának elhárítására, a probléma megnyugtató lezárására, amennyiben ez lehetséges.

Ha a panasz okát nem sikerül elhárítani, a panasz tényéről, körülményeiről tájékoztatni kell az intézmény vezetését.

A panasz jogosságát, az okával kapcsolatos körülményeket az intézmény vezetője köteles megvizsgálni, jogossága esetén az ok elhárításáról intézkedni.

A panasz valóságtartalmát, a panaszt kiváltó problémának oktatási folyamatra gyakorolt hatását meg kell vizsgálni. Ebbe az érintett feleket be kell vonni.

A panaszbejelentés kivizsgálására szükség szerint más szakembert, intézményt is jogosult az intézmény bevonni.

Az eljárás az érintett felek közös helyzetelemzésére épül, és csak a legszükségesebb esetben von be külső szereplőt a felmerült probléma megoldása érdekében.

A kivizsgálást folytató személy(ek) a rendelkezésre álló információk alapján a valóságos tényállást megállapítja.

Amennyiben a panaszról megállapításra kerül, hogy nem jogos, azt a panaszkezelő személynek közölnie kell a panaszt tevővel oly módon, hogy válaszával egyidejűleg a probléma kezelésére tanácsot kell adnia, vagy abban segítséget kell nyújtania.

Ha a panaszban foglaltaknak helyt ad, a panaszról hozott döntésről és a szükséges intézkedésről tájékoztatja a partnert.

Panaszkezelési határidők:

- A panasz kivizsgálásának időtartama, a panasz beérkezésétől számított 5 munkanapon belül meg kell történnie.
- A panasz elutasítása esetén a partner tájékoztatásának ideje 5 munkanap.
- Jogos panasz rendezését és a partner tájékoztatását 30 napon belül le kell zárni.
- Amennyiben a fenti időtartamnál hosszabb időt vesz igénybe a panasz kivizsgálása, a panaszost tájékoztatni kell a bejelentés beérkezésétől számított 10 napon belül, hogy ügye folyamatban van, valamint az érdemi válasz várható időpontjáról.

2. A PANASZKEZELÉS FOLYAMATA

2.1. A döntés lehetséges változatai:

- panasz elfogadása
- panasz részbeni elfogadása
- panasz elutasítása

Amennyiben minden információ rendelkezésre áll, a vizsgálati szakasz lezárul, és sor kerül a döntéshozatalra. A döntéshozatalt követi a válasz elkészítése – a panaszban megjelölt igény kielégítése vagy elvetése – és ha szükséges, akkor megküldése írásos formában.

2.2. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

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

3. PANASZNYILVÁNTARTÁS

3.1. A PANASZKEZELÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA

A szóbeli, helyben rendezett panaszokról nem kell jegyzőkönyvet felvenni, azonban ha a szóbeli panasz helyben nem oldható meg, a bejelentésről emlékeztetőt kell írni – problémaleírás. A panaszkezelési eljárás gyakorlati lépéseit minden esetben írásban rögzíteni kell (hitelesített egyeztetések, megállapodások, emlékeztetők).

A dokumentumokat az érintett felek aláírásaikkal hitelesítik. Megoldott probléma esetén annak jegyzőkönyvben történő rögzítése is szükséges.

A dokumentumok megőrzési ideje 5 év.

3.2. DOKUMENTÁCIÓS ELŐÍRÁSOK

A panaszokról az intézményvezető „Panaszkezelési nyilvántartást” **köteles vezetni**, melynek a következő adatokat kell tartalmaznia:

- A panasztétel időpontja, módja
- A panasztevő neve
- A panasz leírása
- A panaszt az intézmény nevében fogadó személy neve, beosztása
- A panasz kivizsgálásának módja, eredménye
- Az esetleg szükséges intézkedés megnevezése, várható eredménye

- Az intézkedés végrehajtásáért felelős személy nevét
- A panasztevő tájékoztatásának időpontja
- Ha a tájékoztatás írásban történt, annak dokumentuma
- Írásban tett panasz esetén a panasztevő nyilatkozata, hogy a tájékoztatásban foglaltakat elfogadja, illetve ennek hiányában jegyzőkönyv, indoklással arról, hogy nem fogadja el
- Ha a panasztevő a tájékoztatásban foglaltakat nem fogadja el, a jegyzőkönyv utóirataként feljegyzés a további teendőkről

3.3. PANASZKEZELÉSI NYILVÁNTARTÓ LAP

Panaszkezelési nyilvántartó lap		
Sorszám:		
Panasztétel időpontja:	Panasztevő neve, elérhetősége:	
Panasz benyújtásának módja (a megfelelő aláhúzendó) szóbeli: személyesen/telefonon írásbeli: postai levél/személyesen átadott levél/ elektronikus levél		
Panasz leírása:		
Panasz felvevő	Neve:	Kivizsgálás módja:
	Beosztása:	Kivizsgálás eredménye:
Szükséges intézkedés:		
Csatolt melléletek megnevezése:		

Kivizsgálásért és intézkedésért felelős személy neve:	Panasztevő tájékoztatásának időpontja, módja:
---	---

4. Egyéb rendelkezések

A szabályzat személyi és térbeli hatálya

A szabályzat a Szent Márton Óvoda valamennyi partnerére, szervezeti egységére, alkalmazottjára kiterjed.

A szabályzat elérhetősége

Jelen Panaszkezelési szabályzatát az intézmény a feladatellátási helyein, a faliújságon és weblapon is elérhetővé, illetve közzéteszi.

A szabályzat hatályba lépése:

Jelen szabályzat a fenntartó jóváhagyása után lép életbe.

Jovánovics Ágnes
óvodavezető

4. Egyéb rendelkezések

A szabályzat személyi és térbeli hatálya

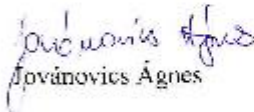
A szabályzat a Szent Márton Óvoda valamennyi partnerére, szervezeti egységére, alkalmazottjára kiterjed.

A szabályzat elérhetősége

Jelen Panaszkezelési szabályzatát az intézmény a feladatellátási helyein, a faliújságon és weblapon is elérhetővé, illetve közzéteszi.

A szabályzat hatályba lépése:

Jelen szabályzat a fenntartó jóváhagyása után lép életbe.


Jovánovics Ágnes

óvodavezető

25. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermek nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A köznevelési intézmény biztosítja, hogy a gyermekek, tanulók és hozzátartozóik a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság által működtetett, az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény 149/B. §-a szerinti internetes tájékoztató és segítségnyújtó szolgálat elérhetőségét megismerhessék. A köznevelési intézmény köteles az e bekezdés szerinti elérhetőséget a köznevelési intézményben jól látható helyre kifüggeszteni, ezen felül egyéb módon is biztosíthatja az elérhetőség megismerhetőségét.

Egyéb szabályozások

A gyermekcsoportokban a faliújságon (zárt facebook csoportokban) található a hírek, tájékoztatások, melyet a szülők folyamatosan kísérjenek figyelemmel. Különböző hirdetések csak az intézményvezető jóváhagyásával helyezhetők el az óvoda környezetében. Ügynököket nem fogadunk-kivéve óvodát érintő pedagógiai jellegű kérdésekben.

Az óvoda biztonságát garantáló szabályok

Az óvoda épületének helyiségei más célra nem hasznosítható (kivéve-tornaterem). Az óvoda bejárata a Kossuth utca felől van. Ezeket a bejáratokat kérjük használni és biztonságos bezárásról minden esetben szíveskedjenek gondoskodni! A gyermek kerékpárja a számukra elkészített kis kerékpár tárolóban helyezhető el. Az óvoda udvarán csak az óvoda nyitvatartási idején játszhatnak a gyerekek.

ÓVODAI CSOPORTOK ZÁRT FACEBOOK OLDALAINAK MŰKÖDTETÉSÉRE VONATKOZÓ ELVEINK

Pedagógia munkánk egyik fontos aspektusa a partnerekkel történő jó kapcsolat kialakítása. Legfontosabb partnereink a gyermekek és a szülők. A gyermek nevelése a szülő joga és kötelessége, mi, pedagógusok ezt kiegészítjük, ezért elengedhetetlen az együttműködés. Ennek nélkülözhetetlen tényezője a folyamatos kapcsolattartás, kommunikáció és a rendszeres tájékoztatás. Az információk közzétételére több csatornát is használunk: faliújság, beszélgetés, telefonos megkeresés, e-mail, és a csoportok zárt Facebook oldalai, melyek működtetése minden esetben feltételhez kötöttek. Óvodánk fontosnak tartja a gyermeki jogok védelmét, szeretnénk maximálisan eleget tenni az ezzel kapcsolatosan megfogalmazott elvárásoknak, ezért Adatkezelési Szabályzatunkban is rögzítésre került ez irányú intézkedésünk:

„Az intézményben szervezett eseményekről szóló tájékoztatás érdekében az intézmény honlapján, a facebookon az eseményekről fényképeket tesz közzé, amelyeken a gyermekek és gyermekek csoportjai szerepelhetnek. Amennyiben az intézménybe járó gyermek gondviselője úgy nyilatkozik, hogy nem kíván szerepelni az óvoda által készített fényképeken, azt a gondviselő aláírásával ellátott nyilatkozatban kell jelezni az intézmény vezetője számára.”

Azt nem szabad azonban szem elől téveszteni, hogy a közösségi oldalak az emberi kapcsolatokra gyakorolt pozitív hatásai mellett számos veszélyt is rejtnek az egyének személyiségi jogainak megsértése tekintetében. Előfordul, hogy a regisztrált felhasználók szabadabban, meggondolatlanabban fogalmazzák, így az emberi méltóságot, a becsületet és a jó hírnevet sérthetik meg a Facebookon. Ahhoz azonban, hogy ne történjen jogsértés, be kell tartani az alábbi kikötéseket

A zárt Facebook oldalak működésének feltételei:

- A csoportok csak zárt csoportként működhetnek, a gyermekek személyiségi jogainak védelmében. Kizárólag a tagok láthatják a csoporttagok listáját és bejegyzéseiket. Nagyon fontos, hogy az oldalon közzétett fotókat idegenek és illetéktelenek ne láthassák, ne tölthessék le, és ne használhassák fel!
- A Facebook csoportokban mindig az aktuálisan az óvodai csoportba járó gyermekek szülei lehetnek tagok. A tagság kizárólag meghívás útján lehetséges, új tagokat az admin hívja meg. Vegyes csoportok esetében az elballagott gyermekek szülei az új nevelési év kezdetekor törlésre kerülnek a csoportból.
- Az oldalon elsősorban az óvodapedagógusok osztják meg az éppen aktuális tudnivalókat, pedagógiai tartalmú cikkeket, programötleteket, kreatív ötleteket. A csoportokban történő rendkívüli eseményekről, egyes tevékenységekről, ünnepekről, programokról fotók is kerülhetnek feltöltésre. Abban az esetben, ha nem az óvodapedagógusok működtetik az oldalt, akkor ebben segítségükre van az admin.
- Az aktuális tudnivalókon, információkon kívül a szülők is rakhatnak fel fotókat, gyermekneveléssel, óvodai élettel kapcsolatos cikkeket, kreatív ötleteket.
- A véleménynyilvánítás joga csak felelősséggel gyakorolható, így tilos a becsületsértésre alkalmas, indokolatlanul bántó, esetleg lealázó véleménynyilvánítás!
- Problémás dolgok, egyéni sérelmek megvitatásának nincs helye ezeken az oldalakon!
- A jó hírnév megsértése, valótlan tény állítása, valós tény hamis színben feltüntetése nem megengedett!
- A bejegyzések faji, vallási vagy politikai ellentéteket nem szíthatnak!
- A közzétett tartalmak nem lehetnek sértőek, becsmérlőek vagy megalázóak!

- Szexuális, erőszakos, trágár tartalmú bejegyzés tilos!

- A rosszul megválasztott szavak, üzenetek szintén sérthetik az emberi méltóságot, a jogsértő magatartás pedig törvény szerinti következményekkel járhat! Az óvodai alkalmazottakat fokozott büntetőjogi védelem illeti meg!

Az óvodai alkalmazottak-mint közfeladatot ellátó személyek Az állam a nevelő munkában résztvevő óvodai alkalmazottakat-munkavégzésükre való tekintettel-fokozott büntetőjogi védelemben részesíti. Az óvodapedagógus, valamint a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazott (pl.: dajka) az óvodai nevelőmunka, valamint a pedagógiai szakszolgálat ellátása során a gyermekkel összefüggő tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a fokozott védelem megilleti a jogosultat az intézményben tartott csoportfoglalkozásokon, szülői értekezleten, megbeszélésen, de az óvodán kívül is, ha az adott tevékenység a gyermekkel van összefüggésben. (pl.: óvodai kirándulás, családlátogatás alkalmával).

A köznevelési intézmény biztosítja, hogy a gyermekek, tanulók és hozzátartozóik a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság által működtetett, az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény 149/B. §-a szerinti internetes tájékoztató és segítségnyújtó szolgálattal elérhetőségét megismerhessék. A köznevelési intézmény köteles az e bekezdés szerinti elérhetőséget a köznevelési intézményben jól látható helyre kifüggeszteni, ezenfelül egyéb módon is biztosíthatja az elérhetőség megismerhetőségét.

26. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdeklő) az óvoda irodájában megtekintheti.

Az óvodai beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülő (gondviselő) részére át kell adni.

A házirendet az intézmény vezetője jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.

A házirend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

Dátum: Alsószentmárton, 2024.09.01.



János János

igazgató

X. LEGITIMÁCIÓ

Az óvoda nevelőtestülete a Házirendet 2024.08.26. napján tartott határozatképes nevelői értekezletén 100 %-os „igen” szavazattal elfogadta.

Határozat száma: 96./2024.

Kelt: Alsószentmárton, 2024.08.27.



Jovánovics Agnes
Jovánovics Agnes – igazgató

Az óvoda szülői szervezete a Házirend tekintetében véleményezési jogával él.

Véleményüket az 96./2024. számú jegyzőkönyv tartalmazza.

Kelt: Alsószentmárton, 2024.08.27.

Kosztics Dániel
szülői szervezet képviselője

Hitelesítés

Alsószentmárton, 2024.08.27.



Jovánovics Agnes
Jovánovics Agnes
igazgató

Tárgy: nevelői értekezlet

Ikt.sz.: 96./2024.

Jegyzőkönyv

Az értekezlet helye: A Szent Márton Katolikus Óvoda

Az értekezlet ideje: 2024.08.26.

Jelen vannak:

Nevelőtestület részéről:

Jovánovics Ágnes
Glaub Lilla
Csoport Szilvia
Jovánovics Csilla
Régeriné Mimi Anna
Szilágyi Noémi
Szilágyi Mónika
Jovánovics Tiborné

Szülői Szervezet részéről:


Kosztics Dávid elnök

Napirend: a Szervezeti Működési Szabályzat, Házirend és Óvodai munkaterv módosításának megismerése és elfogadása

1. Jovánovics Ágnes ismerteti a napirendi pontokat. Felülvizsgáltuk és elkészítettük óvodánk Óvodai munkatervét, Szervezeti Működési Szabályzatának, Házirendjének kiegészítését, amit előzetesen mindenki megismert.
2. A Szent Márton Katolikus Óvoda nevelőtestülete és a Szülői Szervezet képviselője egyöntetűen elfogadta az előterjesztett dokumentum módosítását.
3. A legitimációs záradék aláírása után benyújtásra kerül a fenntartóhoz (Pécsi Egyházmegye, 7621 Pécs, Dóm tér 2.) véleményezésre és jóváhagyásra.
4. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői és a Szülői Szervezet elnöke az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.


Bódi Mária
jegyzőkönyvvezető


Glaub Lilla
hitelesítő


Jovánovics Ágnes
igazgató

Jelenléti ív

1. Jovánovics Ágnes

Jovánovics Ágnes
Csoport Szilvia

2. Csoport Szilvia

3. Glauk Lilla

Glauk Lilla

4. Jovánovics Csilla

Jovánovics Csilla

5. Régertné Mimi Anna

Mimi Anna

6. Szilágyi Noémi

Szilágyi Noémi

7. Szilágyi Mónika

Szilágyi Mónika

8. Jovánovics Tiborné

Jovánovics Tiborné

9. Kosztics Dávid

Kosztics Dávid

Alsószentmárton, 2024.08.26.

PÉCSI EGYHÁZMEGYE

Szent Márton Óvoda

Jovánovics Ágnes

igazgató asszony
részére

ALSÓSZENTMÁRTON

Kossuth Lajos u. 3.
7826

Ikt. sz.: 1864-10/2024

Ügyintéző: Koósz Roland

Telefon: +36 72 513088

Email: kooszr@pecs.egyhazmegye.hu

Tárgy: Óvodai házirend jóváhagyása

Tisztelt Igazgató Asszony!

A Szent Márton Óvodában (7826 Alsószentmárton, Kossuth Lajos u. 3., OM: 063918) a házirendet átdolgozták, a neveltestület elfogadta, véleményezési joggal rendelkezők véleményezték.

Áttekintés után a házirendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32.§ (1) i/ pontja „a nevelési-oktatási intézmény házirendje a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé” alapján ezennel, mint fenntartó jóváhagyom.

Pécs, 2024. augusztus 30.

Tisztelettel:


Felföldi László
pécsi megyéspüspök



Szakmai szempontból ellenőriztem:


Koósz Roland
oktatási irodavezető