



SÁROSPATAKI CAROLINA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

3950 Sárospatak, Zrínyi u. 40.
Tel.: 06-47/311-719; T/F: 06-47/311-856
e-mail: carolinaovodasp@pr.hu

HÁZIREND



Készítette:

Lendvainé Szendrei Ágnes
intézményvezető

Sárospatak

2017.

1. Adatok

➤ Általános információk az óvodáról

Az intézmény neve:	Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde
Rövidített neve:	Carolina Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	3950 Sárospatak, Zrínyi u. 40.
Feladatellátási hely címe:	3950 Sárospatak, Zrínyi u. 40.
Telefonszámai:	06-47/311-719, 06-47/311-856, 06-47/314-704
Az óvoda e-mail címe:	carolinaovodasp@pr.hu
Az óvoda honlapja:	www.carolinaovoda.hu
Az óvoda fenntartója:	Sárospatak Város Önkormányzata 3950 Sárospatak, Rákóczi u. 32.
Felügyeleti szerv:	Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete 3950 Sárospatak, Rákóczi u. 32.

➤ A Házirend hatályba lépése:

A Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde házirendje - **jóváhagyásától a következő felülvizsgálatig hatályos.**

➤ Legitimáció:

Elfogadás módja:

A házirendet az intézményvezető készíti el, az Óvodaszék véleményezi, a nevelőtestület tagjai fogadják el, és ekkor lép hatályba.

A HÁZIREND BETARTÁSA MINDENKI SZÁMÁRA KÖTELEZŐ!

2. Az óvodai munkarenddel kapcsolatos szabályok

➤ A nevelési év meghatározása:

Az óvodában a nevelési év: szeptember 1-től - augusztus 31-ig tart.

➤ A napi nyitva tartás:

- Az óvoda hétfőtől- péntekig reggel 7.00 órától 17.00 óráig tart nyitva.
- 6.00 órától - 7.00 óráig a gyermekek az ügyeletes csoportban gyülekeznek óvodapedagógus felügyelete mellett.
- 7.00 órától - 17.00 óráig a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik saját csoportjában.
- 17.00 órától – 18.00 óráig – az ügyeletes óvodapedagógus összevont csoportban várja a gyermekükért érkező szülőket.

➤ A nevelés nélküli munkanapok és a szünetek rendje:

- A rendeletben foglaltak alapján, óvodánk évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tarthat. Az óvoda dolgozóinak ekkor nyílik lehetősége a nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre, szakmai, pedagógiai napokra, tanulmányi kirándulásokra.
- A nevelés nélküli munkanapok időpontját az óvoda legalább 7 nappal előbb köteles a szülővel közölni.

- A nyári zárás idejéről legkésőbb február 15-ig a szülőket a hirdetőtáblán tájékoztatjuk. A zárás ideje 2-6 hét lehet, mely alatt a szülő az ügyeletes óvodába kérheti gyermeke elhelyezését.

3. Gyermek az óvodában

➤ A gyermek igénybe veheti az óvodát, ha:

- harmadik életévét betöltötte,
- szobatiszta, egészséges és ezt orvos igazolja,
- harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

➤ A gyermekek jogai:

- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételt.
- Családja anyagi helyzetétől függően külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére, térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részen vagy egészben részesüljön.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő személyes ellátásban részesüljön.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében. Továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Vallási világnézeti vagy más meggyőződését nemzetiségi önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyázni kell.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök, rendben tartásában.

➤ A gyermekek értékelésének rendje, szempontjai:

- A gyermekek értékelését évente kétszer az óvodapedagógusok végzik, szükség esetén együttműködve a speciális fejlesztést végző szakemberekkel, melyről írásos feljegyzés készül.

- Iskolai beíratást megelőzően minden gyermekről **óvodai szakvélemény** kerül kiállításra. Kérdéses esetben szükséges a Pedagógiai Szakszolgálat vagy a Szakértői Bizottság vizsgálata.

➤ **Jutalmazás és fegyelmezés elvei, formái:**

A 20/2012. EMMI rend. 5. § (1.) e pontja írja elő, mely módszereket az óvodapedagógusok határoznak meg, a gyermek személyiségének maximális tiszteletben tartása mellett. Természetes módon a testi fenyítés és a gyermek közösség előtti megszégyenítése TILOS!

A következetesség és a fokozatosság elvét alkalmazva, jutalmazásra dicséret és fegyelmezésre elmarasztalás, melynek formái: metakommunikáció, verbális kommunikáció, testi kontaktus (simogatás), egyéni és csoportos megbeszélés.

➤ **A gyermek ruházata az óvodában:**

- **Kényelmes, réteges, tiszta.** Legyen: tartalék ruhája, tornafelszerelése, váltócipője. A ruhadarabokat és a lábbelit kérjük a gyermek jelével ellátni!
- Papucs és mamusz használatát a gyermek egészségvédelme és a baleset elkerülése érdekében kérjük mellőzni!

➤ **Behozható tárgyak az óvodában**

- Kérjük a szülőket, hogy tartózkodjanak a különböző, saját tulajdont képező tárgyak (aranylánc, karóra, karkötő, pléd, párna, cumi, kisautó, stb.) behozatalától, mert azok megőrzéséért felelősséget nem tudunk vállalni!
- Balesetveszélyes, az óvodai élethez szükségtelen eszközöket kérjük, ne hozzanak a gyerekek az óvodába!
- Az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit, és más édességet ne hozzon magával! Ez alól kivételt képeznek a születésnapok és névnapok. A gyermek óvodába, illetve óvodai rendezvényre pénzt ne hozzon magával!
- A csoport életéhez kapcsolódó programok költségeinek fedezésére (színház-, illetve mozilátogatás) az esemény előtti időszakban kerül sor.

➤ **A gyermek óvodába hozatala és elvitele:**

- Érkezéskor a gyermeket a szülő az óvónőnek adja át, távozáskor az óvónőtől vegye át.
- Amennyiben az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, felelősséget nem vállalhat érte.
- Kérjük a szülőket, a gyermek behozatalánál és elvitelénél, alkalmazkodjanak a kialakult napirendi szokásokhoz: Tartsák tiszteletben a foglalkozások, tevékenységek rendjét, az étkezések idejét és a délutáni pihenőt.
- A szülő a nyílt napok, a befogadás az értekezletek kivételével hosszabb ideig az intézményben ne tartózkodjon. (pld: átadást követően, játszóudvaron) baleset-megelőzés és napirend folyamatossága érdekében. Esetmegbeszélést egyeztetett időben kezdeményezzen!
- Az óvoda elhagyása után a felelősség a szülőt terheli.
- Gyermeket csak szülőnek vagy előzetesen írásban bejelentett, megbeszélte személynek adunk ki. Vitás esetekben csak a bírósági végzés vagy gyámügyi határozat alapján kijelölt személy viheti el a gyermeket az óvodából.
- Alkoholos vagy egyéb befolyásoltság gyanúja esetén, a hatóság segítségét kérjük.

- Gyermek az óvodában napi 10 óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat.
- Gyermeket az óvodából 18.00 óráig az óvoda zárásáig haza kell vinni!
- A gyermekek biztonsága érdekében a bejáratú ajtón, ill. kapun lévő tolózárát kérjük, minden esetben bezárni szíveskedjenek! Az óvoda bejáratai gyülekező után zártak.

➤ **A gyermek megbetegedésével kapcsolatos teendők:**

- Beteg gyógyszert szedő gyermek, a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében, az óvodát nem látogathatja, gyógyulása után orvosi igazolással jöhet óvodába.
- A gyermek megbetegedését követően hiányzás igazolására csak orvosi igazolást fogadunk el.
- A gyermeknél észlelt fertőző betegséget vagy gyanút kérjük bejelenteni.
- Otthonról hozott gyógyszert a gyermekeknek nem adunk be.(kivétel: a rendszeresen gyógyszert szedő - tartós beteg)
- Az a gyermek, aki az óvodában lázas, hány, hasmenése van, vagy fertőző betegség tünetei észlelhetők rajta, másnap csak orvosi igazolással hozható óvodába.
- Élősködők által okozott fertőzés esetén (tetű, rüh) a gyermek csak a gyermekorvos vagy védőnő erre vonatkozó (Fertőzésmentes) igazolásával jöhet óvodába.
- Fertőző bőrelváltozás gyanúja esetén szakorvosi igazolás (bőrgyógyász) szükséges az óvodába lépéshez.
- A hiányzásokat minden esetben a szülőnek írásban kell igazolni!

➤ **A gyermek egészségügyi védelmével kapcsolatos teendők:**

- A tálaló konyhában idegen személy nem tartózkodhat.
- **Az óvoda egész területén dohányozni tilos!**
- A csoportszobába, mosdóba a szülő – egészségügyi okok miatt – csak váltó cipőben mehet be.
- Az óvodapedagógus felhívására a szülő a beteg gyermekét köteles a legrövidebb időn belül elvinni a közösségből (láz, hányás, hasmenés). A szülő köteles felhívni az óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved, illetve ha azokra hajlamos (epilepsia, veszélyes allergia, asztma, lázgörcs, stb). Értesítése érdekében köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni!
- „Az élelmiszer higiéniaáról szóló 852/2004/EK”, valamint „A vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszer biztonsági feltételeiről szóló 62/2011.(VI.30.) VM” rendeleteket betartva tilos a házi készítésű sütemények behozatala! Cukrászati termék csakis aznapi blokkal igazolva fogadható be, azzal, hogy fogyasztásáig intézményünkben gondoskodni kell annak folyamatos hűtéséről.
- A higiéniai szabályok betartására figyelemmel a helyben sütés szintén nem megengedett!

➤ **A gyermek étkezése az óvodában:**

A gyermek az óvodában napi háromszori étkezésben részesül.

➤ **Az ebédbefizetéssel és lerendeléssel kapcsolatos teendők:**

- Az étkezési térítési díj fenntartó által meghatározott.

- A gyermek étkezési térítési díját a leadott szülői nyilatkozatok és a jogszabályi rendelkezések alapján, az intézményvezető állapítja meg.
- **A térítési díjak befizetése** tárgyhóban utalással vagy csekkes befizetéssel történik.
- Szociális helyzetük alapján a családok államilag finanszírozott étkezési térítési díjkedvezményben részesülnek, ill. kérhetnek az Önkormányzat Szociális Irodáján.
- **Adott napi ételrendelésre óvodánkban nincs mód.**
- Az étel megrendelése vagy lemondása telefonon történik. Kérjük, hogy a lemondani vagy igényelni kívánt napokat előző nap 12 óráig szíveskedjenek bejelenteni!
- **A gyermek be nem jelentett hiányzása esetén, az étel megrendelésre kerül!**

4. Szülők az óvodában

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Nevelési problémák, konfliktusok esetén kérjük, keressék fel az óvodapedagógusokat, vagy az intézményvezetőt, szükség esetén a pszichológust és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

➤ A szülő kötelességei:

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, tankötelezettségének teljesítését. A gyermek, abban az évben, amely év augusztus 31. napjáig betölti az harmadik életévét, az szeptember 01-től, a nevelési év első napjától óvodakötelessé válik.
- A fenti esetekben a gyermek részére nem szűnhet meg az óvodai nevelés a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása, vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja elvinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes hatóságot.
- A gyermekével megjelenjen a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatán, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha az e bekezdésen foglaltaknak a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

➤ A szülő jogai:

- A szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán).
- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, intézményi házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor vagy családlátogatáskor a szülőnek át kell adni.
- Gyermeke fejlődéséről, magatartásáról rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

- Az intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
- Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

➤ **A szülő és az óvoda kapcsolattartása, fórumok:**

- **Intézményvezető, és helyettesei elérhetősége 8.00 – 17.00 óráig, ill. egyeztetés szerint.**
Gyermekvédelmi felelős elérhetősége naponta: 13.00 – 13.30 óráig.
- Szülői értekezletek és az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti beszélgetések.
- Nyílt napok, játszódélutánok, közös programok, kirándulások.
- Az óvoda az előtérben elhelyezett falitáblán hirdetmény, eseménynaptár formájában és az óvoda honlapján közöl információkat a szülőkkel.
- Az óvodai nyílt napokat, ünnepélyeket az óvoda előre jelzett időpontban tartja, melyeket a szülők szabadidejüktől függően látogathatják.
- A beszoktatási-befogadási időben a szülőknek lehetőségük van a gyermekük megnyugtató, beilleszkedése érdekében, az óvodapedagógusokkal megbeszélve, egyeztetetten a csoportban tartózkodni.
- A szülő információt csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól, vagy az intézményvezetőtől kérjen.

➤ **Az óvodába járás kötelezettségei:**

- Az óvodai nevelés igénybevétele minden 3. életévét betöltött gyermek számára kötelező.
- Az óvodába felvételt nyert gyermek, indokolatlanul ne hiányozzon.
- A hiányzást igazolni kell.
- Az intézményvezető felszólítja a szülőt, hogy gyermeke óvodába járásának tegyen eleget. Amennyiben a szülő a felszólításnak nem tesz eleget, úgy az intézményvezető az illetékes hatóságnál eljárást kezdeményez.
- Az intézményvezető indokolt esetben felmentheti a gyermeket az óvodába járás alól.

➤ **Hiányzások:**

- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. A hiányzást orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

- Két hétnél hosszabb távolmaradást az intézményvezetővel kell egyeztetni.
- A be nem jelentett távolmaradás igazolatlan hiányzásnak minősül.
- A kora szerint kötelezően az óvodai nevelésben részt vevő gyermek 1 nevelési évben:
 - igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetőjének értesítenie kell a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes gyámhatóságot, gyermekjóléti szolgálatot,
 - igazolatlanul 11 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetőjének tájékoztatni kell az általános szabálysértési hatóságot,
 - igazolatlanul 20 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetőjének haladéktalanul értesítenie kell a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes gyámhatóságot.
- A hiányzás igazolását a csoportok óvónői dokumentálják, és a mulasztási-naplóban nyilvántartják.

5. Szolgáltatások

➤ Az óvoda nevelésen kívüli szolgáltatásai:

A szülők igény szerint az alábbi szolgáltatásokat vehetik igénybe:

Térítésmentes: logopédia, pszichológia, gyógypedagógia, hitoktatás, gyógytestnevelés

Önköltséges: népi tánc, zene óvoda, balett, mazsorett, úszás, ill. vízhez szoktatás, szivacskezilabda, Bozsik-foci, birkózás.

A szolgáltatások szülői igény szerint módosulhatnak, ill. bővíhetnek.

6. A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok

➤ A nyilvánosságra hozatal formája és módja

A házirendet minden nevelési év első szülői értekezletén az intézményvezető ismerteti.

A házirend az óvodában jól látható helyen - **a faliújságon és az óvoda honlapján** - az egész nevelési évben folyamatosan megtekinthető.

➤ A házirend felülvizsgálata és módosítása

A házirendet évente felül kell vizsgálni, és szükség esetén módosítani kell.

- A házirend módosításáról a nevelőtestület dönt.
- A házirend módosításánál újra ki kell kérni az Óvodaszék véleményét.

Sárospatak, 2017. július

Készítette:

.....
Lendvainé Szendrei Ágnes
intézményvezető

H Á Z I R E N D

a bölcsődébe járó szülők részére

1. A bölcsőde naponta reggel 6 órától 9 óráig fogadja az érkező gyermekeket. A reggeli 8⁰⁰ – 8³⁰ között van, kérjük, hogy ekkor ne zavarják a reggeliztetést! A gyermekükkel előtte, vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazavitelére este 17⁰⁰-ig van lehetőség.
 2. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
 3. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják benne, mert a bölcsődében hagyott, vagy a hozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk. A Bölcsődében - a szülők kérésére - a gyermekek saját ruháikban vannak.
 4. A bölcsődébe beteg gyermek nem hozható, csak egészséges gyermeket tudunk fogadni. A közösség érdekében a lázas, az antibiotikumot szedő, vagy a fertőzés gyanús gyermek bölcsődébe nem hozható, gyógyszer beadását nem vállaljuk. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell.
 5. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a gondozónő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám megadása. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról!
- A kiskorú gyermek vizsgálatát, egészségügyi ellenőrzését, kezelését, gyógyítását csak a házi gyermekorvos (illetve annak helyettese) láthatja el. Igazolást is csak ő adhat a bölcsőde, illetve a bölcsőde orvosa részére. Az igazoláson szerepelnie kell a diagnózisnak és az alkalmazott terápiának is.
6. Ha a szülő a gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távollmaradását előző nap, másnap, de legkésőbb 48 órán belül közölje a bölcsőde szakmai vezetőjével vagy a helyettesével.
 7. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a gondozónő–szülő napi találkozásaira. Ezen kívül az üzenő füzetben keresztül történő információ cserére, valamint szülői értekezletre, csoportbeszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermekük gondozónőjével előre egyeztessék!
 8. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
 9. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napokon pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde szakmai vezetőjét, aki felvilágosítással és segítő-készséggel áll rendelkezésükre.

10. A szülők gyermekük ellátásával kapcsolatos panasz esetén a bölcsőde szakmai vezetőjéhez, illetve az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Amennyiben úgy értékelik, hogy problémájukat nem tudták megnyugtató módon rendezni, a fenntartónál, vagy a megyei gyámügyi és gyermekjóléti szervezeteknél kérhetik panaszuk kivizsgálását.

A házirend betartását köszönjük!

Sárospatak, 2017. július

Lendvainé Szendrei Ágnes
intézményvezető

Hersman Eszter
bölcsődei szakmai vezető

A Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete a Házirendet a-n tartott nevelési értekezletén egyöntetű szavazattal elfogadta.

Sárospatak, 2017.

.....

Ujvári János Gáborné
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....

Lendvainé Szendrei Ágnes
intézményvezető

A Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde Házirendjében foglaltakkal az Óvodaszék **véleményezési jogával élt:**

Sárospatak, 2017.

.....

Óvodaszék elnöke

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

/2017. (VIII. 24.) KT. határozata

a Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde házirendjéről

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése alapján a Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde házirendjében foglaltakkal, a javaslat szerinti tartalommal egyetért.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: azonnal