

II.sz. NAPSUGÁR Óvoda és konyha

Házirend

2024.



Tartalomjegyzék

I.ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	4
II.BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	4
III.NEVELÉSI ÉV RENDJE	6
1.GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....	6
1.1 Az óvodás gyermek jogviszonya	6
1.2.Az óvodába történő felvétel	7
1.3. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén	8
1.4. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai	8
1.5. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje.....	8
1.6. Távolmaradás bejelentése, igazolása	9
1.6.1. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása.....	9
1.7. Megszűnik az óvodai elhelyezés.....	10
2. GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN.....	10
2.1.A gyermek joga.....	10
2.2.A gyermek kötelessége	11
2.3.Gyermekek számára behozható tárgyak, felszerelései.....	11
3. A GYERMEKEK ÉTKEZÉSE.....	12
3.1.A születésnapok megünneplése.....	12
3.2. Étkezés befizetésének rendje.....	13
3.3. Étkezési igény lemondása, illetve megrendelése.....	13
3.4. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	14
4. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ- ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK	14
4.1. Általános egészségügyi szabályok.....	14
4.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	16
4.3.A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem.....	17
4.4. Egyéb rendelkezések.....	17
4.5. Pedagógiai Szakszolgálati ellátás	17
4.6.Védő – óvó intézkedések	17
4.6.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	17
4.6.2. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	18
4.6.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének megelőzésében.....	18
4.6.4. Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény	19
5. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN.....	20
5.1.A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása	20
5.2. A szülő joga	20
5.3. A szülő kötelessége.....	21
5.4. Helyiségek, berendezések használati rendje	21
5.5. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje	22
6. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK.....	22
6.1. Az együttműködés célja.....	22
6.2. A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat	22
6.3. Kapcsolattartás a pedagógussal.....	23
6.4.A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	23
6.5. A gyermek jutalmazásának elvei és formái	24

II. sz. Napsugár Óvoda és konyha

6.6. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái	24
6.7. Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:	25
6.8. Tankötelezettség megállapítása	25
6.9. Szülőkre vonatkozó egyéb szabályok.....	25
6.10. A házirend nyilvánossága, megismerése.....	26

Kedves Szülők!

Házirendünk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodába történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, ill.- a szülővel történő megállapodás szerint- a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Köszönettel:

II. SZ. NAPSUGÁR Óvoda és konyha
Nevelőtestülete

I.ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK:

Az óvoda neve:	II. sz. Napsugár Óvoda és konyha
Székhelye:	1239 Budapest, Grassalkovich út 279.
OM- azonosítója	034732
Telefonszáma:	287-3144
Honlap:	www.napsugarovi.eu
e- mail címe:	napsugarovoda@t-online.hu
Az óvoda igazgatója:	Káposztásné Kosztya Henrietta
Az óvoda gyerekorvosa:	Dr. Szöllősy-András Judit
Telefonszáma:	286-0113
Az óvoda fogorvosa:	Dr. Soltész Mariann
Telefonszáma:	286-0113
Védőnő:	Balogné Lipót Enikő
Telefonszáma:	286-0113

II.BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

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

A II. SZ. NAPSUGÁR ÓVODA ÉS KONYHA (melynek székhelye: 1239- Budapest Grassalkovich út 279.) **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét:

A Házirend jogszabályi háttere

- ❖ Magyarország Alaptörvénye (2011.04.25.)
 - ❖ Magyarország Alaptörvénye tizedik módosítása (2022. május 24.)
 - ❖ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.)
 - ❖ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - ❖ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
 - ❖ Óvoda hatályos Alapító Okirata (Okirat száma: III/302-10/2023)
 - ❖ 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
 - ❖ 2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról
 - ❖ 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
 - ❖ 2007. évi CLII. törvény Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről
 - ❖ 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
 - ❖ 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
 - ❖ 363/2012. (XII.17.) sz. Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
 - ❖ 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről a szabálysértési eljárásról és szabálysértési nyilvántartási rendszerről
 - ❖ 2013. évi V. törvény a Polgári törvénykönyvről (megbízási jogviszony alkalmazásához)
 - ❖ 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
 - ❖ 132/2000. (VII.14.) Korm. rendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről
 - ❖ 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatokat ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
 - ❖ 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről (továbbiakban: EÜVT.)
 - ❖ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról
 - ❖ 37/2014. (IV.30) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról (továbbiakban: Közétkeztetési rendelet)
 - ❖ 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- Jelenleg érvényben lévő járványügyi szabályok törvényi háttere:
- ❖ 417/2020. (VIII.30.) Korm. rendelet 26 §. A koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés, fertőzött személy a nevelési-oktatási intézményben
 - ❖ 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről

Egyéb Szabályozó dokumentum

- ❖ II. sz. Napsugár Óvoda és konyha Alapító Okirata

III. NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év: szeptember 01-től augusztus 31-ig

Szorgalmi időszak: szeptember 1-től – május 31-ig

Nyári, udvari élet: június 1-től – augusztus 31-ig

Nyári időszak alatt, június 01-augusztus 31. között csoportösszevonást alkalmazunk, amennyiben az összevont csoport(ok)ban a gyermeklétszám nem haladja meg a max. 30 főt. Ugyanezt az eljárást alkalmazzuk az egyéb, ill. rendkívüli esemény bekövetkeztekor az egész év folyamán.

Napi nyitvatartásunk: hétfőtől péntekig reggel 6⁰⁰-tól délután 17³⁰-ig.

Reggeli és délutáni ügyelet rendje:

reggel 6^h-7^h-ig és délután 16^{30h}-17^{30h}-ig összevont csoportban.

Váratlan, rendkívüli esetekben (pl. alkalmazotti hiányzás stb.) az összevonás ideje módosulhat.

Nyári zárvatartás: időtartama 5 hét, pontos idejéről minden naptári év február 15-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

Téli ügyelettartás: karácsony és újév közötti időszak az I. sz. és III. sz. Összevont Óvodákkal felváltva.

Nevelés nélküli munkanap: maximum évi 5 alkalom, melyről legkorábbi tájékoztatás az aktuális hónapot megelőző étkezési térítési díjak befizetésekor, illetve a nevelés nélküli munkanap előtt hét nappal, hirdetmény formájában történik.

Felhasználása: szakmai továbbképzés, nevelési értekezlet.

Ügyeletek rendje nyári záráskor:

Írásos kérésre ügyeletes óvodában helyezük el a gyermeket. **Az ügyelet kérésének leadási határideje: adott nevelési év június 15-ig.**

1. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

1.1 Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, elhelyezés, távolmaradás)

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A felvétel időpontját a fenntartó döntése után tesszük közzé. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Létszámtól és az óvoda alapító okiratában foglaltaktól függően, az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik. A beírás a felvételi és előjegyzési naplóba történik, a gyermek személyazonosításra alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, anyakönyvi kivonata, és a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa alapján.

A gyermekek felvételéről/átvételéről/elutasításról az óvoda igazgatója dönt, melyről határozat formájában értesíti a gondviselőt. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az igazgató bizottságot szervez, mely javaslatot tesz a felvételre.

Gyermek átvétele: hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az igazgatók töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

1.2. Az óvodába történő felvétel

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, és az étkezési ellátásért járó térítési díj befizetésével válik érvényessé.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amennyiben:

- ❖ a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha a felvételi körzetben minden tartózkodási engedéllyel rendelkező 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető,
- ❖ lakóhelye/tartózkodási helye a felvételi körzetünkben található,
- ❖ szülője a felvételi körzetünkben dolgozik,
- ❖ teljesen egészséges és ezt orvosi igazolással bizonyítja,
- ❖ megbízhatóan ágy- és szobatiszta,
- ❖ a szülő a személyi térítési díjat befizette, vagy a kedvezményre jogosító nyilatkozatát leadta.

A kötelező óvodai felvétel/átvétel elsőbbségét élvez a gyermek, ha betöltötte a harmadik életévét, és:

- ❖ óvodaköteles,
- ❖ sajátos nevelési igényű, (akinek szakértői és rehabilitációs bizottság az óvodát jelölte, és az óvoda, alapító okirata tartalmazza az adott fogyatékos típusa szerinti tevékenységet),
- ❖ felvételét a gyámhatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi.

A kötelező felvételt/átvételt az óvoda nem tagadhatja meg,

az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján, az óvoda működési körzetében lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező óvodaköteles korú kisgyermek esetében, amennyiben az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét, köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett 3 éves gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

- ❖ **Amennyiben a gyermek az adott év augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti, óvodakötelessé válik.**

Az Nkt. 8. § (2) pontja alapján:

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

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

1.3. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A fellebbezést a szülő a jegyzőnek címezve, az óvoda igazgatójának nyújtja be.

Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesítjük az előző óvoda igazgatóját is.

1.4. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai

- ❖ Az óvodába egészséges gyermek járhat.
- ❖ Az óvodába érkezés folyamatos. Kérjük a szülőket, hogy az egészséges életritmus és napirend kialakítása, a szabadjáték megvalósulása, a fejlesztőtevékenységekben való részvétel érdekében a gyermeket legkésőbb 9⁰⁰-ig hozzák be az óvodába.
- ❖ Óvodaköteles korú gyermek hosszabb távú (5 napon túli) hiányzását (pl. családi program) csak az igazgató engedélyezheti előzetes kérelem alapján.

Igazolatlan mulasztásnál az eredménytelen írásbeli felszólítás után az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

1.5. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:

- ❖ A gyermekek óvodába érkezése és elvitele folyamatos. Óvodába érkezés és távozás az óvoda két személyi bejáratánál történik. Grassalkovich út 279. felől, és a Vésnök utcai oldalon.
- ❖ **A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.**
- ❖ A gyermeket a szülők, ezen kívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!

- ❖ Tizenkét éven felüli, még kiskorú gyermek a testvérét csak akkor viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban teljes felelőssége mellett kéri.
- ❖ Amennyiben a nyitvatartási idő végéig a szülő nem jön a gyermekért, köteles az óvodát értesíteni a késésről, vagy a megbízott személyről, aki elviheti a gyermeket az óvodából.
- ❖ A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

1.6. Távolmaradás bejelentése, igazolása

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. §-ának (2) bekezdése előírja, hogy amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozástól távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak tekintjük

- ❖ **A szülő előzetes jelzése alapján aláírásával** igazolja gyermeke távolmaradását (1-5 nap).
- ❖ Hosszabb távú (5 napon túli) hiányzás esetén a gyermek a **szülő írásbeli kérelme alapján** igazgatói engedélyt kap a távolmaradásra.
- ❖ A gyermek beteg volt és **orvosi igazolást** nyújt be az óvodába érkezése napján. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- ❖ A **gyermek hatósági intézkedés** vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A nyári időszakban (jún.1.-aug.31.) a szülő előzetes bejelentése alapján az igazgató igazolja a hiányzást.

1.6.1. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

Az óvodából való távolmaradás igazolatlanul minősül, ha a szülő gyermeke óvodából való távolmaradását nem igazolja.

A 20/2012-es (VIII.31.) EMMI rendelet 51. §-ának (4) szerint, 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) a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával 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 igazgatója 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 igazgatója 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 óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

1.7. Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- ❖ a gyermeket másik óvoda vette át (az átvétel napján),
- ❖ a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ❖ a gyermeket az iskola felvette (nevelési év utolsó napján),
- ❖ szakértői határozattal legkésőbb akkor, ha adott nevelési év utolsó napjáig (aug. 31.) a gyermek a nyolcadik életévét betölti.

2. GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN

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

Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti óvodásainkat. Nem vonható el a levegőztetés lehetősége a gyermektől, és épp úgy nem erőltethető számára az étel.

2.1.A gyermek joga

- ❖ biztonságban és egészséges környezetben neveljük, az óvodai napirendet pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki,
- ❖ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, tehetségének megfelelően felismerése és fejlesztése érdekében,
- ❖ a szülő elhatározása szerint hit- és erkölcsoktatásban vehessen részt, A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve lehetséges. A történelmi egyházak képviselői minden év szeptemberében felkeresik a

tagintézményeket és hirdetmény útján tájékoztatják a szülőket a hit-és vallásoktatás lehetőségéről.

- ❖ állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön (Pedagógiai Szakszolgálat igénybevétele),
- ❖ családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes étkezésben részesüljön,
- ❖ rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- ❖ óvodánk eszközeit, felszereléseit térítésmentesen használhassa,
- ❖ személyiségjogait (szabad kibontakoztatás, önrendelkezés, cselekvési szabadság, családi élet) tiszteletben tartjuk, azonban e jogának gyakorlása nem korlátozható másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében.

2.2.A gyermek kötelessége

- ❖ vegyen részt az intézményes nevelésben, hogy tankötelezettségének megkezdését időben tudja teljesíteni,
- ❖ óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- ❖ a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- ❖ sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- ❖ tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az óvoda dolgozói iránt, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet,
- ❖ tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- ❖ őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

2.3.Gyermekek számára behozható tárgyak, felszerelései

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó – új gyermekek szülei esetén az első - szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket:

- ❖ váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli),
- ❖ udvari játszóruha és cipő,
- ❖ a tervezett mozgáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő),
- ❖ egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha,
- ❖ a gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket,
- ❖ balesetek elkerülése érdekében, papucs használata tilos,

- ❖ az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat (szükségességéről a szülőket aktuálisan tájékoztatjuk),
- ❖ a speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik,
- ❖ az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni; amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak; értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget; az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel,
- ❖ a gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak,
- ❖ a szülők gyermekeik részére, személyes, tárgyat („alvóka”, maci stb.) behozhatnak,
- ❖ év közben kedvenc játékeszköz (csoportonként kialakított játszónapon) behozható, de megrongálódásuk esetén az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézmény kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

3. A GYERMEKEK ÉTKEZÉSE

Az óvoda saját főzőkonyhával rendelkezik. A gyermekeknek kínált ételek a közétkeztetési rendeletnek megfelelően készülnek. Az ételmezésvezető által összeállított étlapon tájékozódhatnak a szülők a napi felkínált ételekről, azok jellemzőiről (cukor, fehérje tartalom, allergén anyagok).

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (Nébih). Ezt a rendelkezést a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet 4. melléklete tartalmazza.

A gyermek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, sütemény, cukorka, banán) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.

A gyermekek étkezései

Folyamatos tízórai 7⁰⁰-9⁰⁰ óra között

Ebéd: 11³⁰-12¹⁵ óra között

Uzsonna: 14⁴⁵-15¹⁵ óra között

Intézményünkben két kísértkezést és egy nagyétkezést biztosítunk. 10 órakor közösen elfogyasztjuk a gyümölcsöt.

Ebéd után a gyerekeket 12³⁰-ig lehet elvinni az intézményből, a többi gyerek nyugodt pihenése érdekében.

3.1. Születésnapok megünneplése

Intézményünkben a születés- és névnapok megünneplése csoport hagyományainak és szokásainak megfelelően történik. Semmilyen étel, ital nem hozható be az ünnepléshez, az

allergiások védelmében és az esetlegesen még nem ismert allergiák elkerülése miatt (mogyoró, dió stb.).

3.2. Étkezés befizetésének rendje:

Az étkezés igénybevételéért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj egy napra eső összegét az önkormányzat állapítja meg. A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg. A térítési díj összege egységes, 3 vagy több gyermek esetén a szülő nyilatkozata alapján 0 forint, továbbá egyéb, az állam által biztosított kedvezmények – melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani, Ingyenes étkezés igénybe vehető a gyermekvédelmi törvény alapján.

Étkezési kedvezményben részesülhetnek:

- ❖ a rendszeres nevelési támogatásban részesülők,
- ❖ a nagycsaládosok (3 vagy több gyermeket nevelők),
- ❖ az alacsony jövedelemmel rendelkezők (a mindenkori minimál bér 130%-át nem haladja meg az egy főre jutó nettó összeg),
- ❖ tartós betegség esetén.

Azon változásokról, melyek érintik az étkezési kedvezményi jogosultságot, a szülő kötelessége az intézményt értesíteni.

Az étkezés térítési díjának befizetése utalással történik. Szülő az általa megadott e-mail címére minden hónapban érkezik az aktuális díjbekérő, mely tartalmazza az összeget.

Számlaszáma: 11784009-15523095-00000000

A megjegyzés rovatban csak a számla sorszámát kell feltüntetni.

Kérjük figyeljen arra, hogy a pontos összeg kerüljön utalásra.

3.3. Étkezési igény lemondása, illetve megrendelése

- ❖ Hiányzás esetén az étkezést, telefonon lehet lemondani minden nap 9⁰⁰- óráig.
- ❖ A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba, és a lerendelést követő havi befizetésnél írható jóvá. Amennyiben a lejelentés nem történik meg, a jóváírás nem lehetséges.
- ❖ Előre látható hiányzás miatti lerendelésre legkésőbb a hiányzást megelőző 24 órával van lehetőség.
- ❖ A szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.
- ❖ **Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.**

A gyermek folyamatos hiányzása esetén az óvodába érkezés előtt 24 órával kérjük jelezni a gyermek étkezési igényét.

3.4. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje:

Óvodánk ételérzékeny, allergiás gyermekei részére külsős beszállító cég által biztosítjuk az étkezést.

A szülő a szakorvosi (endokrinológus, gasztroenterológus, diabetológus, allergológus) vizsgálat eredményét Óvodánk részére továbbítja, melyet követően személyes megbeszélés keretében, megtervezzük gyermeke étkezését.

A beérkezett ételek a földszinti hűtőben, elkülönített polcon vannak elhelyezve. Az étel melegítése elkülönített tányérokban történik, étkezés után az óvodai edény készlet után elkülönítve kerül elmosásra.

A szülő gyermeke részére névvel ellátott dobozban hozhat ételt az adott napra, melyet szükség szerint hűtünk, melegítünk, a nap végén az edény visszakerül a szülőhöz.

4. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ-ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK

4.1. Általános egészségügyi szabályok

- ❖ Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- ❖ **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!**
- ❖ A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (gyógyszer-érzékeny, ételallergiás, epilepszia, egyéb egészségügyi probléma). Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- ❖ Az **óvodában megbetegedő** (láz, hányás, hasmenés) gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Óvodába, **orvosi igazolással jöhet**.
- ❖ A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, kizárólag orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- ❖ **Lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket** a saját, és óvodástársai egészségének védelmében **nem vehetünk be**. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- ❖ **Betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek közösségbe nem vehető be. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.**
- ❖ **2023. szeptember 1. napjától** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban EMMI rendelet) 51. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép.
51. § (1) Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a gyermek, tanuló betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja

teljesíteni, azt a (2) bekezdés szerint lehet igazolni. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

- ❖ A Rendelet 51. §-a az alábbi (1a) bekezdéssel egészül ki:
- ❖ **(1a) Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint – ha a gyermek, tanuló esetében az (1) bekezdés szerinti nem állnak fent – azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.**

- ❖ A Rendelet 51. § (2) bekezdésében több módosítás történt:
- ❖ (2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
- ❖ a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- ❖ **b) a gyermek, illetve a tanuló beteg volt, és azt az (1), valamint a (2a)–(2e) bekezdés szerint igazolja,**
- ❖ c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- ❖ d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,
- ❖ e) az általános iskola 7–8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 10–12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
- ❖ **f) azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja.**
- ❖ **(2a) Az (1) és az (1a) bekezdésben foglalt esetben a mulasztást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja.**
- ❖ **(2b) Ha jogszabály orvosi igazolását követeli meg arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló betegségét követően ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az igazolást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos igazolja.**
- ❖ **(2c) A (2a) bekezdés szerinti orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az (1) bekezdés szerinti igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy az (1) bekezdés szerint kell eljárni.**
- ❖ **(2d) A házirend eltérő rendelkezése hiányában a házi orvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.**

- ❖ Fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség), esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- ❖ Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- ❖ A nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítani kell a fejét védő sapkát, valamint napvédő krémet.
- ❖ Mindennapi munkánk során a gyermek testi, fizikai állapotának megőrzése (mindennapos testnevelés, személyi higiéné, baleset-megelőzés), kedvező változása mellett, a lelki egészség fejlesztésére - különösen a viselkedési függőségek, bántalmazás, erőszak megelőzésére, valamint az önértékelés, önbizalom fejlesztésére nagy gondot fordítunk.

Az 1 típusú diabéteszes gyermek kötelező ellátása:

Nkt. 62. § (1a) A nevelési-oktatási az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b) – (1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

(1b) Az intézmény vezetője a pedagógus vagy intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára az (1a) bekezdés szerinti esetben és módon előírhatja

- ❖ a vércukorszint szükség szerinti mérését,
- ❖ szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

(1c) A nevelési-oktatási intézmény vezetője az (1b) bekezdés szerinti feladat ellátását

- ❖ olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy
- ❖ iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.

(1d) A szülő, más törvényes képviselő az (1a) bekezdés szerinti kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.

4.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A gyermekek egészségügyi vizsgálata a szülő jelenlétében történhet, ezért az éves státusz (testsúly, magasság, látás, hallás) vizsgálat az orvosi rendelőben történik. A vizsgálatokon való részvételt – a szülőknek - minden gyermek számára biztosítani kell.

- ❖ A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, tisztasági vizsgálatot végez.

4.3.A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltárolni nem szabad.

A gyermekek kizárólag az óvodába hivatalosan megrendelt élelmiszert fogyaszthatják.

4.4. Egyéb rendelkezések

- ❖ A szülők a mosdóhelyiségekben, illetve a csoportszobákba - egészségügyi szempontból – csak (az előre kikészített) lábzsákban ill. váltócipőben tartózkodhatnak.
- ❖ A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- ❖ Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

4.5. Pedagógiai Szakszolgálati ellátás

A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend:

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti, továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat tesz.

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

Az óvodapedagógus feladata:

- ❖ legalább félévenként a tapasztalatokat a szülővel megosztja, a gyermek fejlesztése érdekében,
- ❖ módszertani tanácsadás, szakkönyvi ajánlás,
- ❖ a szülő meghívása gyermekcsoportba a mindennapi élet során,
- ❖ indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét,
- ❖ szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek - a délelőtti időszakban -, a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesítése.

4.6.Védő – óvó intézkedések

4.6.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- ❖ étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- ❖ étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- ❖ saját törölköző használata,
- ❖ saját fésű használata,
- ❖ a WC rendeltetésszerű használata,
- ❖ étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,

- ❖ szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ❖ ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- ❖ friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- ❖ a csoportszobába váltócipőben léphet be.

4.6.2. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- ❖ a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- ❖ a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- ❖ az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be,
- ❖ alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- ❖ a csoportszobából csak engedély kérésével, a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- ❖ az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- ❖ az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- ❖ társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- ❖ társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

4.6.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének megelőzésében

- ❖ a gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata,
- ❖ a bejárati ajtó kóddal működik, melyet a gyermek óvodába kerülésekor közlünk, a gyermekek a kódot nem ismerhetik, és nem használhatják
- ❖ a kóddal kapcsolatban illetéktelen személynek tájékoztatást adni nem megengedett,
- ❖ napközben - a jelzett időpontokon kívül - az ajtót zárva tartjuk,
- ❖ érkezéskor, illetve távozáskor a szülő köteles gondoskodni az ajtó és kapu bezárásáról,
- ❖ külső látogatót csengetésre engedünk az épületbe, akit az óvodatitkár vagy a dajka az igazgatóhoz kísér,
- ❖ idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában,
- ❖ a gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem,
- ❖ érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat,
- ❖ miután a szülő, illetve meghatalmazottja átveszi az óvodapedagógustól a gyermeket, iránta teljes felelősséggel tartozik,
- ❖ délutáni udvari élet esetén is kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából,
- ❖ udvari játékeszközöket és az udvart csak óvodapedagógus felügyelete mellett használhatják a gyerekek, az óvoda szokás- és szabályrendszerének megfelelően,
- ❖ kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják,

- ❖ óvodás gyermek intézményünkben csak a szülői nyilatkozatban megjelölt személy - meghatalmazott nagykorú - kíséretében távozhat; e személy – átadást követően – a gyermekért felelősséget vállal,
- ❖ tizenkét éven felüli, de kiskorú gyermek, testvérét csak rendkívüli esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt kivételesen írásban kéri,
- ❖ amennyiben a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda igazgatójának.
- ❖ kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek haladéktalanul bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket,
- ❖ válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni; határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni; kérjük, hogy a szülői felügyeleti jogkör változását haladéktalanul jelezzék az okirat bemutatásával (ennek tényét az óvodapedagógusok csoportnaplóban rögzítik),
- ❖ a balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszerszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet,
- ❖ a gyermek által használt ékszerekért felelősséget nem vállalunk,
- ❖ az óvoda csak megfelelő jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik,
- ❖ az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani,
- ❖ baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket,
- ❖ a pedagógus a gyermekek tevékenységeivel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismerteti, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálja,
- ❖ rendkívüli helyzetben – tűz-, bombariadó, egyéb veszélyhelyzet – esetén az intézményben tartózkodó felnőtteknek emberi és hivatásbeli kötelessége a gyermekek mentése, biztonságos körülmények közé helyezése.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (NÉBIH), munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

4.6.4. Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz- és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya

A rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (csengetés) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

A baleset, tűz- és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő-óvó előírásokat az SZMSZ 13. pontja tartalmazza.

Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, ügyelet kihívása).

Bekövetkezett gyermekbaleset esetén az óvoda a gyermek szülőtől való átvételétől a gyermek szülőnek történő átadásáig vállal felelősséget.

5. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

5.1.A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat, a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például: mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

5.2. A szülő joga

- ❖ a nevelési intézmény szabad megválasztása,
- ❖ megismerni az óvoda dokumentumait (Pedagógiai program, Házirend, Szervezeti és Működési Szabályzat),
- ❖ gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon - előre egyeztetett időpontú – fogadóórákon,
- ❖ bekapcsolódni az óvoda mindennapi életébe, pedagógussal előzetes egyeztetés alapján aktív bevonódása a csoport tevékenységébe,
- ❖ az óvoda nyitott rendezvényeinek látogatása,
- ❖ igénybe venni a Pedagógiai Szakszolgálat ellátását,
- ❖ problémájával (amennyiben helyben nem orvosolják) az oktatási jogok biztosához fordulni,
- ❖ a gyermek lelkiismereti és vallásszabadságának irányítása, figyelembe véve az életkori sajátosságokat,
- ❖ a család az anyagi helyzetétől függően térítésmentes étkezésben részesüljön,
- ❖ írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a szülői szervezet, megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- ❖ halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához – a Gyvt.-ben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon,

- ❖ személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- ❖ a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérni az igazgatót, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt venni a nevelőtestület értekezletein,
- ❖ szülői szervezet létrehozásának kezdeményezése, s abban történő tevékeny közreműködése.

5.3. A szülő kötelessége

- ❖ gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermek teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával,
- ❖ kísérelje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse folyamatát, valamint a gyerekközösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- ❖ rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- ❖ vegyen részt szülői értekezleten, fogadóórán, egyéb szülői fórumokon,
- ❖ gondoskodjon gyermeke felügyeletéről szülő értekezlet, fórum esetén (értekezleten, megbeszéléseken csak a szülők vehetnek részt, gyermekek nem),
- ❖ a hatékony együttműködés érdekében aktívan vegyen részt a csoport életében,
- ❖ amennyiben az óvoda a gyermek Pedagógiai Szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó vagy Szakértői Bizottság) vizsgálatát indokoltnak találja, úgy a szülő a kijelölt időpontban köteles gyermekét elvinni; a szülői együttműködés hiányában az igazgató a jégzőhöz fordul,
- ❖ tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait (a nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok nevelő munkájuk alkalmával – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek),
- ❖ más gyermek személyiségének és tulajdonának tiszteletben tartása, - probléma esetén kérje az óvodapedagógus, illetve az igazgató segítő közreműködését.

5.4. Helyiségek, berendezések használati rendje

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

A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy lábzsák használata szükséges.

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

5.5. 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:

- ❖ hall, folyosó, gyermeköltöző és mosdó, földszinti felnőtt mosdó,
- ❖ a csoportok foglalkoztató termei a rendelkezésre álló lábzsákok, vagy otthonról hozott váltócipő használatával,
- ❖ az óvoda udvara.

6. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK

6.1. Az együttműködés célja

- ❖ a gyermek iskolára való felkészítése,
- ❖ szocializáció,
- ❖ családi nevelés segítése,
- ❖ család-óvoda nevelési módszerének harmonizálása.

6.2. A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat

- ❖ az óvoda elveiről, módszereiről, életéről való tájékoztatás nyújtása,
- ❖ a bekapcsolódási pontok feltérképezése, bevonódás,
- ❖ folyamatos tájékoztatás a gyermeket érintő változásokról, fejlődéséről,
- ❖ az óvoda elért sikereinek bemutatása.

A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodánkban folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Az óvodai alternatív nevelési programok eszközrendszereinek előkészítésében (pld. a helyes táplálkozást segítő program, közlekedési gyakorlat) a szülői közreműködés elvárható.

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint nevelhessük, szükségünk van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentétes vélemények esetén mindenképpen keressék fel először az érintett személyt, majd szükség esetén az igazgató és közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Szülői közösség:

Az intézményben a nevelőmunka segítésére szülői közösség működik. A tagjai közé a szülők, csoportonként 2 képviselőt delegálnak. A szülői közösség maga állapítja meg

működése rendjét, munkaprogramját és megválasztja tisztségviselőit. A szülői közösséget az elnök képviseli.

A szülői közösség egyetértési jogot gyakorol:

- ❖ a SZMSZ elfogadásakor,
- ❖ a házirend elfogadásakor.

6.3. Kapcsolattartás a pedagógussal

Az óvodapedagógus a nevelési-tanulási folyamat szervezője, a gyermeki tevékenységek felügyelője, irányítója, ezért csak rendkívüli esetben kerülhet sor a gyermekekkel való közös tevékenységének megzavarására.

Gyermekekkel kapcsolatos információt csak a gyermek saját óvodapedagógusai, ill. az óvoda igazgatója adhat.

A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvónőket, az üzenetet az óvodatitkár veszi és gondoskodik annak átadásáról.

Az óvoda közvetlen kapcsolata a szülőkkel:

- ❖ a mindennapos találkozás (a gyermek átadása, átvétele) alkalmával
- ❖ a gyermek óvodába szoktatásánál
- ❖ bekapcsolódás az óvoda mindennapi életébe
- ❖ családlátogatás (aktuálisan)
- ❖ szülői értekezletek (évente 2-3 alkalom)
- ❖ közös rendezvénye (Teadélután, anyák napja, kirándulás)
- ❖ fogadóórák (igazgatói, óvónői) (jelzett időben)
- ❖ esetenkénti rövid megbeszélések

6.4.A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

Ne bíztassák gyerekeiket verekedésre, még ha előző nap az Önök gyermekét érte esetleg sérelem.

A gyermekek közötti konfliktus megoldása nem a szülők, hanem az óvodapedagógusok feladata /gyermekek ijesztgetése és fenyegetése tilos./.

6.5. A gyermek jutalmazásának elvei és formái

Elvei:

1. a jutalmazás hatékonyabb, mint a büntetés,
2. hajtóerőként szolgál: belső motivációt, pozitív énképet, önértékelést, viselkedést eredményez, önbizalmat épít, további helyes viselkedésre ösztönöz,
3. a jutalom ne vegye át a kontrollt a gyerek belső motivációja felett,
4. ne halmozzuk el a gyereket tárgyi jutalmakkal (ilyenkor a gyerek egyre többre vágyik),
5. a gyermek vágyakozzon a jutalomra, legyen szükségletkielégítő, mértéktartó,
6. történjen kritériumok alapján, személyre szabottan, konzekvensen,
7. a pedagógus ne fukarkodjon a jutalmazással, de törekedjen a szimbolikus jutalmazásra,
8. 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:

1. elismerő tekintet, hűmmögés, simogatás,
2. elismerés, dicséret négy szemközt,
3. dicséret csoporttársak előtt,
4. elismerés, dicséret, szülő jelenlétében,
5. tárgyi: színezhető kis képek, hetente hétvégére hazavihető csoportjáték (pl. méhecske, süni stb.).

6.6. 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 leállítás,

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

6.7. Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:

- ❖ Anamnézis lap: szülő tölti ki, tartalmazza a gyermek adatait.
- ❖ Csoportnapló: az egyes gyermekek fejlesztéséről és fejlettségi állapotáról az óvodapedagógusok folyamatos feljegyzést készítenek.
- ❖ „Fejlettség mérés” az óvodában az óvodapedagógusok, az éves munkatervben meghatározottak alapján végzik, és rögzítik. Fejlesztési területek meghatározása.
- ❖ Szakértői bizottság véleménye (az illetékes intézmény állítja ki).

6.8. Tankötelezettség megállapítása

A tankötelezettséget a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról határozza meg.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 1-től és az Oktatási Hivatal által évente meghatározott ideig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

6.9. Szülőkre vonatkozó egyéb szabályok

- ❖ A kirándulás és egyéb rendezvények anyagi terheit a szülők viselik, amelyről írásbeli nyilatkozatot tesznek. A szülő nyilatkozik arról is, hogy gyermeke az óvoda területéről kivihető.
- ❖ Ha a szülő nem tartja be a társadalmi együttélés szabályait, az óvodából kizárható.
- ❖ Szándékos rongálás esetén a szülő kártérítési felelősséggel tartozik az intézmény felé.
- ❖ A reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: az igazgató engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

- ❖ Az óvodában, illetve az intézményen kívül szervezett programokon való fotózás, vagy videózás a nevelő-oktató munkát és a személyiségi jogokat tiszteletben tartva történhet.
- ❖ Az óvodában, illetve az intézményen kívül szervezett programokon történő fotózás, vagy videó felvétel készítése, és annak felhasználása (nyilvánossá tétele) kizárólag a szereplők/érintettek, gyerekek esetében törvényes képviselő bejegyzésével történhet.
- ❖ Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- ❖ Az intézmény teljes területén tilos a dohányzás. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.
- ❖ Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.
- ❖ Megbotránkoztató viselkedés (pl.: alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

6.10.A házirend nyilvánossága, megismerése

- ❖ A házirend az intézmény honlapján kerül nyilvánosságra. A bejárat melletti falirútságon 1 példány kifüggesztésre kerül.
- ❖ Beiratkozáskor minden szülő betekintésre megkapja az óvoda házirendjét.
- ❖ Az igazgatói irodában bármikor elkérhető és megtekinthető.
- ❖ Tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, az igazgatóhelytettől és az igazgatótól lehetséges.

Záró rendelkezések

A Házirend elfogadása és jóváhagyása:

A Házirendet az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi.

Időbeli hatálya kiterjed:

A Házirend az igazgató jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: törvényi változás esetén, ha a felülvizsgálat ezt indokolja, valamint az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet.

Személyi hatálya kiterjed:

- ❖ az óvodával jogviszonyban álló valamennyi alkalmazottra,
- ❖ az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában,
- ❖ az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre és

- ❖ a szüleikre (azokon a területeken, ahol érintettek),
- ❖ az óvoda területén tartózkodókra.

Területi hatálya kiterjed:

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

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

Az eljárás módját az óvoda panaszkezelési szabályzatában határoztuk meg.

Budapest, 2024.03.06.

Elfogadta:

Nevelőtestület részéről
igazgatóhelyettes

Kihirdetés napja:

Óvodaigazgató