

# VÁRDOMBI BÖLCSŐDE, ÓVODA ÉS KONYHA HÁZIRENDJE

OM azonosító: 202097

2024.szeptember



Készítette:

Tölli Anita

## Tartalomjegyzék

1.	Bevezető	4
		4
		5
		5
2.	Bölcsődei Házi rend	7
		7
	2.2.1. A gyermek bölcsődei elhelyezése megszűnik, ha.....	8
	2.2.2. A gyermek érkezésének és távozásának rendje .....	8
		9
		9
		10
		10
		11
		11
		12
		12
		13
		13
		13
		13
		14
3.	Óvodai házi rend	15
	3.15	15
		16
4.	Az intézmény fogadónapja	18
5.	Nevelés nélküli munkanapok száma	18
6.	Szünetek rendje	19
7.	A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	19
8.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	20
9.	Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok	21
		21
10.	Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozásával kapcsolatos szabályozás	22
11.	Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje	22
12.	Az óvodai felvétel és átvétel szabályai	23
		24
		25
		25
		27
		29
		29

Várdombi Bölcsőde, Óvoda és Konyha  
HÁZIREND

32

34

34

35

35

36

37

38

40

1. A konyhai élet rendje 40

2. A konyha szolgáltatásai 40

3. Az étkeztetés biztosítása esetén az étkezések száma és rendje: 40

4. A konyhára vonatkozó általános magatartási, viselkedési szabályok: 41

5. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések 42

6. Záró rendelkezések 43

44

## 1. Bevezető

**A házirendünkben megfogalmazott szabályok az intézménybe történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre; illetve a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.**

Intézményünk nevelési és gondozási intézmény, és mint ilyen, a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő; a gyermek első életévétől az iskolába lépésig, mintegy a családi nevelés kiegészítéseként.

A gondozó és nevelő munkánk a mindenkor érvényben lévő Gyermekvédelmi törvény, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja, a köznevelési törvény, az Óvodai nevelés Országos alapprogramja, intézményünk Pedagógiai – Szakmai Programja és a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik.

### 1.1.A házirend célja

A házirend biztosítja a működés kereteit a nevelési feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez.

Elősegíti az intézmény Pedagógiai-Szakmai Programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára.

Célja, hogy megállapítsa - többek között -

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek bölcsődei és óvodai érendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- a bölcsődei és óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a bölcsődéhez, óvodához tartozó területek használatának rendjét.

### 1.2.Házirendünk feladata

Segítse a szülőket a bölcsődei és az óvodai életben való eligazodásban, tájékozódásban, a helyi szokások megértésében, megtanulásában.

### 1.3.A házirend hatálya

Szabályai kiterjednek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre és szüleikre, az intézmény minden pedagógusára és alkalmazottjaira, valamint az intézmény területén tartózkodókra. E szabályzat kiterjed a helyi Pedagógiai Program megvalósítását szolgáló bölcsőde és óvoda (az ezeken kívül megtartandó programokra, tevékenységekre), valamint a konyha területére.

### 1.4.A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A gyermekek védelemről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. tv.

### Általános információk:

<b>Az intézmény neve:</b>	Várdombi Bölcsőde, Óvoda és Konyha
<b>Címe:</b>	7146, Várdomb, Kossuth u. 119.
<b>Telefonszáma:</b>	74/430-013
<b>E-mail címe:</b>	<a href="mailto:vdombovi@gmail.com">vdombovi@gmail.com</a>
<b>Intézményvezető:</b>	Tölli Anita (fogadóóra: minden szerdán 14 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> Ill. időpont egyeztetés után bármikor) 30/282-7003 <a href="mailto:vdombovi@gmail.com">vdombovi@gmail.com</a>
<b>Bölcsőde szakmai vezető:</b>	Sörös Éva Valéria (fogadóóra: időpont egyeztetés után bármikor) 30/083-7205 <a href="mailto:vdomb.bolcsi@gmail.com">vdomb.bolcsi@gmail.com</a>
<b>Élelmezésvezető:</b>	Puskás Lászlóné (fogadóóra: időpont egyeztetés után bármikor) 74/469-109 <a href="mailto:vardombkonyha@gmail.com">vardombkonyha@gmail.com</a>

Várdombi Bölcsőde, Óvoda és Konyha  
HÁZIREND

<b>Óvodapedagógusok:</b>	N. J. H-né S. Á. V. Gy-né
<b>Kisgyermeknevelők:</b>	S. É. V. G. N.
<b>Dajkák:</b>	B-né Sz. M. E-né Sz. E. J. J.
<b>Védőnő:</b>	D. I. (elérhetősége a faliújságon)
<b>Gyermekvédelmi felelős:</b>	D-né P. M. (elérhetősége a faliújságon)
<b>Logopédus:</b>	S. A.

## 2. Bölcsődei Házi rend

### 2.1.A bölcsődei élet rendje

Nevelési év: szeptember 01 – augusztus 31.

#### Nyári leállás időtartama

- Nagyobb karbantartási munkák elvégzése esetén 3 hét fenntartói jóváhagyással. A zárás pontos idejéről a szülők tájékoztatása a törvényben előírtak szerint történik (minden év február 15-ig).

#### Nevelés nélküli munkanapok

- A Köznevelési törvény 5 munkanapot ír elő – meghatározott értesítési idővel (7 nappal előtte) meghirdetve a szülők számára.

#### A bölcsőde napi nyitva tartása

- 6<sup>30</sup> - 17<sup>00</sup>
- Kérjük, hogy a reggeli időtartama alatt (8<sup>00</sup> – 8<sup>30</sup>) érkezésükkel ne zavarják az étkezést. A gyermekek hazavitelére délután 17<sup>00</sup> óráig van lehetőség, ezért kérjük, hogy gyermekükért legkésőbb 16<sup>45</sup>-ig érkezzenek a bölcsődébe.

### 2.2. A bölcsődei igénybevétel rendje

- *Felvétel:* A bölcsődei felvétellel kapcsolatos eljárásrendet a Bölcsődei Felvételi Szabályzat tartalmazza, mely megtalálható intézményünk Szervezeti- és Működési Szabályzatában.

A bölcsődei ellátást szülő, gondviselő, törvényes képviselő akkor kérhet, ha:

- a szülők közül egyikük munkánélküli,
- munkába kíván állni,
- egyedülálló egy vagy több kiskorú gyermekkel,
- 3 vagy több gyermekes,

- a szülő tartós kórházi kezelés alatt áll,
- felsőoktatási intézményben, vagy más intézményben tovább tanul; illetve átképzésre, képzésre jár és ezt hallgatói jogviszony igazolással, iskolalátogatási igazolással igazolni tudja,
- a gyermek szülője, gondviselője időskorú vagy szociális helyzete miatt nem tud a gyermek napközbeni ellátásáról gondoskodni,
- a Gyermekjóléti Szolgálat, Gyámügy, Családgondozó, Védőnő, Orvos javasolja (ekkor szükséges a szülő, gondviselő beleegyezése is).

### **2.2.1.A gyermek bölcsődei elhelyezése megszűnik, ha**

- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31), ha a gyermek a harmadik életévét május 31-ig betöltötte és óvodai felvételt nyert;
- a megszüntetést a szülő kéri;
- a gyermek hozzátartozója ismételt figyelmeztetések ellenére megsérti a házirendet;
- a térítési díjat felszólítás ellenére sem fizeti meg;
- a bölcsőde orvosának (házi orvos) szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

### **2.2.2.A gyermekek érkezésének és távozásának rendje**

- A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 18 éven aluli gyermek a feladattal nem bízható meg!
- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön, jellel ellátott, zárható szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődébe hozott, illetve a gyermekben lévő tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk!
- A szekrényben enni- és innivalót tárolni tilos! A gyermeket az átadóban etetni nem szabad!
- A szülő sem gyermeke érkezésekor, sem távozásakor a csoportszobába NEM léphet be!

### 2.3. A gyermek egészségének védelme

- **A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható.** A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 °C, illetve ennél magasabb hőmérsékletű) hurutos, antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús, elősködővel fertőzött gyermek a bölcsődét nem látogathatja!
- A családban előforduló fertőző betegségekről a szülőnek bejelentési kötelezettsége van a bölcsőde felé!
- Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő köteles írásban tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét!
- Betegség, vagy hosszabb (3 munkanapot meghaladó) távollét esetén a gyermeket csak orvosi igazolással tudjuk fogadni.
- **A szülő köteles betartani a gyermekére vonatkozóan a háziorvostól kapott, otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozó utasításait!**
- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról.
- Betegség miatt hiányzó gyermeket gyógyulása után csak **orvosi igazolással** tudunk fogadni. (Egészséges, közösségbe mehet.)
- A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a vizsgálati eredményt kérjük bemutatni!
- Ha a szülő a gyermeket valamilyen ok miatt nem hozza bölcsődébe, akkor arról lehetőség szerint előző nap tájékoztassa a kisgyermeknevelőt! Váratlan esemény esetén, kérjük 24 órán belül közölnék a távolmaradás okát, és azt is, hogy mikor várható a gyermek a bölcsődébe!
- Nem szabad a bölcsődében a gyermekeknek ékszers viselni – kivétel a megfelelően rögzített fülbevaló, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában!
- Cumi behozatalára csak a pihenési időben van lehetőség (elalváshoz), ezen kívül kérjük Önöket, hogy a gyermek szekrényében, **zárható, névvel ellátott dobozban** tárolják azt!
- Az intézmény egész területén TILOS a dohányzás és az alkoholfogyasztás!

### 2.4. A család és a bölcsőde kapcsolata

- A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk. A szülővel történő befogadáson túl a kisgyermeknevelő – szülő napi kapcsolattartása az

üzenőfüzeten keresztül; szülői értekezleten; fogadóórán; családlátogatás során; faliújságon keresztül nyílik lehetőség. Szülői igény esetén szülőcsoportos megbeszélésre is van lehetőség.

- A bölcsődében érdekképviselői fórum működik. A fórumtagok neve és elérhetősége megtalálható a faliújságon. A szülők véleményüket, ötleteiket, észrevételeiket, panaszukat az átadóban található ládába helyezve akár névvel, akár név nélkül eljuttathatják a vezetőkhez.

## 2.5. Térítési díj

- Intézményünkben a bölcsődei ellátásért gondozási díjat nem kell fizetni. A szülő a gyermeke részére rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. Ennek költségét minden évben a Fenntartó határozza meg.
- A térítési díjat az előre jelzett napon kell kifizetni, melynek időpontját a faliújságra kifüggesztjük. Amennyiben a szülő nem jelzi gyermeke távolmaradását, akkor a térítési díjat az adott napra ki kell fizetni.
- A térítési díj kifizetésének elmaradása a gyermek bölcsődéből való kizárását vonhatja maga után. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a főigazgatót, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll rendelkezésükre!
- A szülők a mindenkori jogszabályok figyelembevételével normatív kedvezményeket vehetnek igénybe. A jogosultságot minden évben érvényesíteni kell!

### 2.5.1. Étkezési igény jelentése

- **A gyermek hiányzását kötelessége a szülőnek jelezni az adott napon 8:00 óráig!**  
A hiányzás után visszatérő gyermeket be kell jelenteni a visszatérést megelőző napon, különben számára adott napon étkezést nem áll módunkban biztosítani. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. **Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása!**  
**Lehetőség van azonban a gyermek hiányzása esetén az ebédet hazavinni (Kérvényt a kisgyermeknevelőnél lehet igényelni), ehhez azonban az éthordó biztosítása és a konyhára való eljuttatása a szülő felelőssége!**

### **2.5.2. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevétele**

Térítésmentes bölcsődei étkezés vehető igénybe a gyermek után, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- három vagy több gyermekes családban él,
- szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130 %-át,
- nevelésbe vett gyermek.

Igényt nyújthat be:

- a bölcsődébe járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést),
- a bölcsődébe járó gyermek családba fogadó gyámja,
- a nevelésbe vett, bölcsődébe járó gyermek nevelőszülője, vagy ha az érintett gyermek gyermekotthonban nevelkedik, a gyermekotthon vezetője.

Az intézmény vezetője a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor,
- a normatív kedvezmények megváltozásakor.

### **2.5.3. Étkezési térítési díj – kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolások:**

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható, bizonyítékról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 6. számú melléklete szerinti Nyilatkozattal,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknél: Nyilatkozat + hatósági döntésről szóló érvényes határozat,

- olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek: Nyilatkozat + szakorvosi igazolás,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek: Nyilatkozat + szakorvosi igazolás + valamint az emelt összegű családi pótlékról MÁK igazolás,
- három vagy több gyermeket nevelnek a családban: Nyilatkozat,
- a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130 %-át: Nyilatkozat.
- **Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolásokat inden nevelési év elején le kell adni!**

## 2.6. A gyermekek jogai

- Joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elbírálásához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- Joga van, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- Joga van, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- Joga van, hogy a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

## 2.7. A szülők jogai

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását – nevelését bízta. Az intézménybe történő túljelentkezés esetén tudomásul kell vennie, hogy a felvételről való döntés a férőhelyszámok figyelembevételével történik.
- Tájékoztatást kapjon a bölcsőde szakmai programjáról, házirendjéről, napirendjéről, az intézmény rendezvényeiről.
- Megismerhesse a gyermekcsoport életét.
- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. Részt vegyen a gyermek befogadásán, szülői értekezleten, a szervezett gyermekprogramokon, ünnepségeken. Lehetőséget kapjon a bölcsőde életébe való betekintésre.

- Neveléséhez tanácsokat, javaslatokat kapjon a kisgyermeknevelőtől.
- Véleményt mondjon a bölcsőde működésével kapcsolatban.
- Probléma, jogos sérelem esetén gyermeke kisgyermeknevelőjéhez, illetve az intézmény vezetőjéhez forduljon.

## **2.8. A szülők kötelezettsége**

- Gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együtt működjön, rendszeres kapcsolatot tartson gyermeke kisgyermeknevelőjével.
- Tartsa tiszteletben az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát.
- A fizetendő térítési díjat időben rendezze.
- Tartsa be az intézmény házirendjét!

## **2.9. A kisgyermeknevelő joga**

- a munkájával kapcsolatos információkhoz hozzájusson;
- a munkájával, a szakmával kapcsolatban véleményt nyilvánítson;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásák, tevékenységét értékeljék és elismerjék;
- munkája során a gyermekek érdekeit tartsa elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait;
- munkájához, szakmai fejlődéséhez segítséget kérjen és kapjon;
- a csoportjába tartozó gyermekek szüleivel rendszeresen kapcsolatban legyen;
- munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben;
- a vele szemben felmerült panasz esetén meghallgassák.

## **2.10. A kisgyermeknevelő kötelessége**

- munkahelyén 10 perccel a munkaidő megkezdése előtt, munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg;

- a munkaköri leírásnak és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze feladatait;
- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje;
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét;
- teljesítse a családi szocializáció mulasztásából rá háruló korrekciós funkciót;
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el feladatait;
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit;
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végezze.

## **2.11. Egyebek**

- Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére!
- Kérjük, a szülőket, hogy a kisgyermeknevelőt csak a szükséges időre tartsák fel!
- Gyermeükkel kapcsolatos információt csak gyermekük kisgyermeknevelőjétől vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek!
- A gyerekekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.
- A bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás és a szeszesital fogyasztás!
- Felhívjuk figyelmüket, hogy a bölcsőde személyzete nem ad ki más gyermekéről, illetve szülőtársáról és annak elérhetőségeiről információt.

### 3. Óvodai házirend

#### 3.1. Az óvoda működési rendje

##### Nevelési év rendje

- **Nevelési év:** szeptember 01 – augusztus 31.
- **Nyári leállás időtartama:** 3 hét fenntartói jóváhagyással. A zárás pontos idejéről a szülők tájékoztatása a törvényben előírtak szerint történik (minden év február 15-ig).
- **Nevelés nélküli munkanapok:** a Köznevelési törvény 5 munkanapot ír elő – meghatározott értesítési idővel (7 nappal előtte) meghirdetve a szülők számára.

##### Az óvoda nyitvatartási rendje

**Az óvoda napi nyitvatartása:** 6<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup>

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében a gyermekek szakképzett óvodapedagógus felügyelete alatt állnak (a törvényi előírásoknak megfelelően).

- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet; illetve otthoni játékot.
- A gyermekek általános napirendje (tevékenységek sorrendje): az óvodai nevelés a gyermekneveléshez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében folyik.

### 3.2. Az óvoda hetirendje és napirendje

*Hetirend (javaslat)*

<b>Hétfő</b>	<b>Kedd</b>	<b>Szerda</b>	<b>Csütörtök</b>	<b>Péntek</b>
<i>Mozgás</i>	<i>Külső világ tevékeny megismerése  Mozgás</i>	<i>Ének-zene, énekes játékok, gyermektánc</i>	<i>Verselés, mesélés  Mozgás</i>	<i>Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka</i>
<i>Verselés, mesélés</i>	<i>Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka</i>	<i>Anyanyelvi nevelés</i>	<i>Külső világ tevékeny megismerése benne matematikai tartalommal</i>	<i>Mozgás</i>

*Wochenplan (Vorschlag)*

<b>Hétfő</b>	<b>Kedd</b>	<b>Szerda</b>	<b>Csütörtök</b>	<b>Péntek</b>
<i>Turnen, Sport</i>	<i>Umwelterziehung  Bewegung</i>	<i>Lieder Musik, Kinderspiele, ugarndeutsche Kindertänze</i>	<i>Verse und Märchen  Bewegung</i>	<i>Zeichnen, Malen, Formen, Handarbeit</i>
<i>Verse und Märchen</i>	<i>Zeichnen, Malen, Formen, Handarbeit</i>	<i>Sprachliche Spiele</i>	<i>Umwelterziehung mit mathematische Erlebnisse</i>	<i>Turnen, Sport</i>

**Napirend (javaslat) – Tagesplan (Vorschlag)**

<b>Időtartam - Zeitdauer</b>	<b>Tevékenység - Tätigkeiten</b>
6 <sup>30</sup> -8 <sup>00</sup>	Óvodába érkező gyerekek fogadása, szabad játék Empfangen der ankommenden Kinder, Spiel
8 <sup>00</sup> -10 <sup>00</sup>	Szabad játék - Spiel Testápolási teendők - Körperpflege Tízórai - zweites Frühstück Kezdeményezések - Anregungen Tevékenységbe ágyazott tanulás - im Spiel integrierte Tätigkeiten Egyéni képességfejlesztés - Förderung der individuellen Fähigkeiten Mozgás - alltäglicher Sport Beszélgetős kör - Stuhlkreis
10 <sup>00</sup> -11 <sup>30</sup>	Játék a szabadban - Spiel im Freien Kezdeményezés - Anregung Séta, kirándulás - Spaziergang, Ausflug Munkajellegű tevékenységek - Arbeitsähnliche Aufgaben
11 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	Testápolási teendők - Körperpflege Munkajellegű feladatok - Arbeitsähnliche Aufgaben

Várdombi Bölcsőde, Óvoda és Konyha  
HÁZIREND

	Ebéd - Mittag essen Készülődés a pihenéshez, mese - Vorbereitung zum Mittagessen, Märchen
13 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>	Pihenés - Mittagsschlaf
15 <sup>00</sup> - 15. <sup>30</sup>	Folyamatos ébredés - gleitendes Erwachsen Testápolási teendők - Körperpflege Munkajellegű feladatok - Arbeitsähnliche Aufgaben Uzsonna - Jause
15 <sup>30</sup> - 16 <sup>45</sup>	Játék - Spiel Egyéni képességfejlesztés - Förderung der individuellen Fähigkeiten Kezdeményezés - Anregung Folyamatos hazamenetel - nach Hause gehen

### 3.3.Az intézmény fogadónapja

Az éves munkatervben meghatározott napokon, a szülők számára jól látható módon az öltözőben kifüggesztve látható.

### 3.4.Nevelés nélküli munkanapok száma

- A nevelés nélküli napok időpontjáról (egy nevelési évben öt) a szülők legkésőbb hét nappal előbb, hirdetmény formájában (faliújság) értesítést kapnak.
- Az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk ezeken a napokon. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az

intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

### 3.5. Szünetek rendje

- Az óvoda működése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.
- A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.
- A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket.
- A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.
- Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet az éves munkaterv tartalmazza.
- Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó hozzájárulásával előre nem látható események vagy egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

### 3.6.A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

- Az óvoda életrendjének legfontosabb eleme a szabad játék, ezért, hogy minden gyermek játékigénye ki tudjon elégülni, kérjük a kedves szülőket, hogy az **érkezés** reggel legkésőbb **8<sup>00</sup>-ig** történjen.
- A gyermeket a szülő kísérelje a csoportszoba ajtajáig és érkezését jelezze a csoportos óvodapedagógusnak.
- **Távozás** az óvodából délután **15<sup>30</sup> után** történjen. Ettől eltérő időpontokban csak előzetes megbeszélés, egyeztetés után tudjuk a belépést biztosítani.
- Gyermek az óvodából csak szülői/gondviselői kísérettel, illetve az általuk írásos formában megjelölt személlyel távozhat. 18 éven aluli gyermek (testvér) csak a szülő írásos kérelmére viheti el az óvodást.
- Ha a szülő megérkezik a gyermekéért, az tegye a játékot a helyére, ne várakoztassa szüleit; búcsúzzanak el és induljanak haza.
- **A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülők a csoportszobába nem léphetnek be!**

- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az intézmény zárásáig, az óvodapedagógus kötelessége telefonon keresni a szülőt. Többszöri eset után értesíteni kell a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot.

### 3.7.A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában **csak és kizárólag** teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől.
- A szülőknek gyermekük érdekében kötelességük napközbeni elérhetőségüket megadni, változás esetén jelezni az óvodapedagógusok felé.
- Beteg, kiütéses, gyógyszerrel szedő, lábadozó gyermek bevitelét az intézménybe a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében az óvodapedagógus köteles megtagadni.
- Betegség észlelése esetén az óvónő értesíti a szülőt, akinek gondoskodnia arról, hogy gyermeke minél hamarabb elhagyja az intézményt.
- Az óvoda nevelőintézmény, ezért **gyógyszert nem adhatunk**. Kivételt képez sürgősségi esetben a láz csillapítása, mely szülői akadályoztatás esetén, szülői felelősségre, és kérés alapján a lázcsillapító írásbeli útmutatója szerint adunk a gyermeknek magas láz (38) esetén, valamint olyan betegségek esetén, amely a gyermek mindennapi életéhez szükséges, pl. cukorbetegség esetén stb.
- Fertőző betegség esetén (bárányhimlő, tetű, szalmonella stb.) a szülőnek az intézmény felé bejelentési kötelezettsége van.
- Betegség esetén a gyermek csak **orvosi igazolással** látogathatja ismét az óvodát. Igazolás nélkül a gyermek nem vehető be a csoportba.
- A gyermek fejtetvessége esetén az óvoda az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján jár el.

### **3.8. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok**

#### **3.8.1. A táplálkozás:**

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

A gyermekek névnapjára és születésnapjára köszöntésért gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni.

Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző 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
- cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- a csoportszobába váltócipőben léphet be

#### **3.8.2. A gyermekek ruházata , felszerelései és eszközei**

- A gyermekek ruházatát jellemezze praktikuság, kényelem és tisztaság!
- Az érkezéskor levetett ruhadarabokat kérjük, a kijelölt polcra feltenni, a gyerekek jeléhez!

- Váltóruha: javasoljuk, hogy időszakonként ellenőrizzék, gondoskodjanak a váltóruhászsák feltöltéséről, frissítéséről.
- A ruhadarabok jellel történő ellátása jelentősen megkönnyíti mind a gyermek, mind az alkalmazottak számára a megismerést.
- Minden gyermeknek fontos, hogy legyen saját törülközője, melyet hetente vigyenek haza, és a hét indításkor tisztán akasszanak vissza gyermekük fogmosópohara alá.
- Pihenéshez: pizsama, ágynemű szükséges; melynek hazaszállításáról és tisztításáról kéthetente a szülők kötelesek gondoskodni.
- Mozgáshoz /testnevelés/, kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, zárt cipő, esetleg, tornacipő)
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés), az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.

A gyermekek behozhatnak magukkal:

- Kisméretű plüss, puha anyagból készült játékok a pihenéshez.
- Névnap, születésnap alkalmából friss gyümölcs, gyümölcslé, rágcsálni való – a szavatossági idő feltüntetésével.

### **3.9. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozásával kapcsolatos szabályozás**

- Nem hozhatóak be ékszerek, pl. óra, nyaklánc, gyűrű, karkötő, ezekért az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.

### **3.10. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje**

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

- A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok stb.).
- Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülőknek a nap bármely szakában betekintést biztosítunk a gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő szükséges!
- Az óvoda helységeit - 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 helységek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

### **3.11. Az óvodai felvétel és átvétel szabályai**

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.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti; feltéve, hogy a bölcsődében nincs férőhely, és minden, a településen lakóhellyel (ennek hiányában tartózkodási hellyel) rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan érkező gyerekek óvodai felvétele az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

Az óvodai beiratás a fenntartó által meghatározott időpontban történik. A beiratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik.

A beíratáshoz szükséges:

- a gyermek magyar nyelvű anyakönyvi kivonata,
- TAJ kártyája, a szülő személyi igazolványa,
- lakcímkártyája. Ekkor történik a szülők tájékoztatása, és a gyermek adatainak rögzítése. A felvételtől vagy az esetleges elutasításról határozat után írásban értesítjük a szülőket.

*Más óvodából történő átvétel:*

A gyermek átvétele más intézményekből hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát a főigazgatók töltik ki, és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

### **3.12.Mentesítés kérése az óvodába járás alól**

- A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Járási Hivatal felmentheti a gyermeket 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.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

### **3.14. Értesítési kötelezettség**

- felvétel esetén a szülőt,
- átvétel esetén a szülőt és az előző óvoda vezetőjét,
- felvétel, átvétel elutasítása esetén a szülőt a döntést megalapozó indokolással és jogorvoslati lehetőséggel.

### **3.15. Az óvodai jogviszony megszűnése**

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- ha a járási hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodába történő beiratkozás alóli mentesítésre,
- ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- ha a gyermek nem óvodaköteles

### **3.16. A tankötelezettség megállapítása, a beiskolázás óvodai eljárásrendje**

#### *A beiskolázással kapcsolatos információk*

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

A tankötelezettség megkezdésének a feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

Az a gyermek, akinek a szülő kérése alapján az Oktatási Hivatal engedélyezi, hogy további egy nevelési évben óvodában részesülhet ellátásban, ezt követően válik tankötelessé.

#### *A beiskolázás óvodai eljárásrendje*

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

A tanköteles korú gyermekek szülőjével elbeszélgetünk a gyermek iskolára való felkészültségről.

Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a gyermekkel foglalkozó óvónők és egyéb, a gyermekkel foglalkozó szakemberek állapítják meg.

- A szülő kérelmére az OH döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.
- **A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.**
- **A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.** Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.
- Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ekkor a szakértői bizottságtól kapott szakértői véleményt a szülő köteles átadni az óvoda vezetőjének, az OH-hoz nem kell benyújtson iskolába járás alóli kérelmet.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az OH a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be az Oktatási Hivatal honlapján található és letölthető dokumentummal.

*A korábbi iskolakezdés kérvényezésének a menete:*

A gyermek, a szülő vagy gyám kérelmére hatéves kora előtt megkezdheti a tankötelezettségének teljesítését, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet, melyhez az Oktatási Hivatal honlapján elérhető formanyomtatvány kitöltésével lehet kezdeményezni.

### **3.17. A foglalkozástól való távolmaradással kapcsolatos szabályok**

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen írásban, vagy telefonon bejelentette, hogy gyermekét nem hozza óvodába. A szülő által a nevelési, szorgalmi időben összesen 15 nap igazolható, egy hiányzás összefüggően azonban nem haladhatja meg a 3 napot. A 3 összefüggő naptól hosszabb idejű (összefüggően maximum két hét) távolmaradásra csak a főigazgató adhat engedélyt, de ezek száma nem haladhatja meg a 20 napot. (Erre szolgáló kérvény az óvodapedagógusoktól kérhető) Az iskolai szünetek ideje alatt a szülő korlát nélkül kérheti a gyermek távol maradását, ezt azonban előtte a családi füzetben, írásban köteles az óvoda felé jelezni.
- a gyermek beteg volt és ezt orvosi igazolással igazolta,
- a gyermek szakszolgálat által vezetett vizsgálaton, egyéb szakrendelésen jelent meg és erről ellátási lapot, igazolást mutat be a szülő.

Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint ha a gyermek nem beteg és a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

A papíralapú orvosi igazolást a betegség utáni első óvodalátogatás alkalmával a szülő be kell mutassa az óvodapedagógusnak. Ennek hiányában a gyermek befogadását a csoportba az óvodapedagógus megtagadhatja. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

A házi orvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő részére. A szülő az oviKrétán keresztül köteles elküldeni az orvosi igazolást azon a napon amikor a gyermek újból óvodába érkezik. Amennyiben az iskolának az orvosi igazolás hitelességével kapcsolatos kétségei lennének, az óvodapedagógus felhívja a szülőt a hiteles papíralapú igazolás bemutatására. A szülő kérésére az orvos az igazolást az EESZT-n keresztül is elküldheti az iskola számára.

Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni a szülőnek ezt igazolnia kell.

A szülő által leadott igazolást a csoport óvónői veszik át és gyűjtik az erre kijelölt helyen.

Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján kell jelenteni telefonon.

- **A gyermek hiányzását kötelessége a szülőnek jelezni az adott napon 8:00 óráig!**
- A hiányzás után visszatérő gyermeket be kell jelenteni a visszatérést megelőző napon, különben számára adott napon étkezést nem áll módunkban biztosítani.
- Amennyiben a fenti két jelzés nem történik meg, akkor az étkezéssel kapcsolatban felmerülő költségek a szülőt terhelik.

### 3.17.1. Igazolatlan távolmaradás

- Ha az óvodaköteles gyermek 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 óvodás gyermek esetén *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, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri **a tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról **tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.**
- Ha az óvodaköteles gyermek 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, tanítási évben összesen, az óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.**

**A főigazgató a nevelési évben igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését. Erről a szülőt a főigazgató az igazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nevelési nap után értesít.**

### **3.18. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái** **Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái**

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében

### **Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái**

- szóbeli figyelmeztetés
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

### **A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei**

- következetesség
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni

### **3.19. A védő-óvó intézkedések**

#### **Melyeket a gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:**

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységeikkel 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 fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

A gyermekektől elvárható magatartás:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- a csoportszobából csak engedéllyel 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 óvodapedagógusnak, 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.

Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni a gyermekért, ha;

- a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelzik távozási szándékukat is,
- a gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viszi el az óvodából. Tizennégy éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri és a felelősséget vállalja.
- ha a gyermekeik ne viselnek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

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 a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a felnőttek kíséretében az intézmény épületét.

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, **teljes felelősséggel** felel a gyermek testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.

*A szülő feladata a gyermekbalesetek megelőzésében*

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a bejárati ajtótól sem, haza sem mehet egyedül.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.
- Kérjük a szülők lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportban dolgozó óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Az óvoda bejárata a gyermekek biztonsága érdekében napközben zárva van.

### **Az esetlegesen bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége**

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása;
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.
- Szülő értesítése;
- Sürgős esetben orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által;
- Baleseti jegyzőkönyv készítése.

### **3.20. Az egészségügyi felügyelet ellátása**

#### **3.20.1.Orvosi ellátás**

Az óvoda egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

*A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje*

- Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos (házi orvos) és védőnő látja el.
- Az óvoda orvosa (a fenntartó által kijelölt körzeti házi orvos): szükség szerint vizsgálja a gyermekeket, észlelt probléma esetén szakorvosi rendelőbe irányít.
- A védőnő: Diószegi Ildikó havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- Fogorvosi szűrővizsgálat: Dr. Kiss Gábor (Bátaszék), előre egyeztetett időpontban lehet a gyermekeket fogorvosi szűrésre vinni.

Az intézmény 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.

A szülő az írásos kérvényét a főigazgatónak kell leadja. A szülő, törvényes képviselő az 1-es típusú diabéteszes betegség fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

Ezek:

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

Az intézmény az 1-es típusú diabéteszes gyermek diabéteszrel összefüggő adatait jogviszony megszűnésétől számított tíz évig őrzi és kezeli.

### **A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátása**

A szülő, törvényes képviselő a fokozott kockázatú allergiás betegség fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

Az óvoda a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek allergiás betegségével kapcsolatos adatait a jogviszony fennállásáig őrzi és kezeli.

Ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel nem rendelkezik az óvodai jogviszony létrejöttékor és ezek azután derülnek ki, a szülő haladéktalanul tájékoztatja ezekről a köznevelési intézményt.

### **3.20.2. Egyéb rendelkezések**

- A konyhákban és mosdó helyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak óvodavezetői engedéllyel vagy csoportrendezvények alkalmával nem utcai cipőben tartózkodhat.

### **3.21. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend**

Az óvoda gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább fél évenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportos óvodapedagógusait szükség szerint a külső szakemberek (logopédus, gyógypedagógus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább fél évenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel;
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot kap ehhez, szakkönyvi segítséget kérhet, esetleg fejlesztő eszközt kölcsönözhet.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.

### **3.22. A gyermekvédelmi feladatok ellátása**

Gyermekvédelemmel feladatokat ellátó óvodapedagógus: Nagy Judit.

### **3.23. A térítési díj megállapításának szabályai**

#### **3.23.1. Gyermekek étkeztetése az óvodában**

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata (tízórai, ebéd, uzsonna).
- Reggelit kérjük otthonukban biztosítani gyermekük számára (kivéve, ha nagyon korán érkezik a gyermek).
- Nem etikus a többi gyermekkel szemben és az óvoda tisztán tartását is zavarja, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert fogyaszt, nassol. (Kivétel a születésnap, névnap kínálás.)

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

#### **3.23.2. A térítési megállapítása, a befizetésének és visszafizetésének rendje**

- A szülő a gyermeke részére rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. Ennek költségét minden évben a Fenntartó határozza meg.
- A térítési díjat az előre jelzett napon kell kifizetni. Amennyiben a szülő nem jelzi gyermeke távolmaradását, akkor a térítési díjat az adott napra ki kell fizetni.
- Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a főigazgatót, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll rendelkezésükre!

#### **3.23.3. A térítési díj visszafizetés rendje**

- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Az Élelmezési szabályzatban foglalt módon a következő havi térítési díj összegéből levonásra kerül a túlfizetés.

#### **3.23.4. Étkezés a kirándulások alkalmával**

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést az óvodából távollévő csoportoknak, előre csomagolt hideg élelem formájában.

A délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, illetve uzsonna.

### 3.23.5. A szociális támogatások

Térítésmentes óvodai étkezés vehető igénybe a gyermek után, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- három vagy több gyermekes családban él,
- szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130 %-át,
- nevelésbe vett gyermek.

Igényt nyújthat be:

- az óvodába járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést),
- az óvodába járó gyermek családba fogadó gyámja,
- a nevelésbe vett, óvodába járó gyermek nevelőszülője; vagy ha az érintett gyermek gyermekotthonban nevelkedik, a gyermekotthon vezetője.

Az intézmény vezetője a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor,
- a normatív kedvezmények megváltozásakor.

*Étkezési térítési díj – kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolások:*

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható, bizonyítékról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 6. számú melléklete szerinti Nyilatkozattal,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknél: Nyilatkozat + hatósági döntésről szóló érvényes határozat,

- olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek: Nyilatkozat + szakorvosi igazolás,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek: Nyilatkozat + szakorvosi igazolás + valamint az emelt összegű családi pótlékról MÁK igazolás,
- három vagy több gyermeket nevelnek a családban: Nyilatkozat,
- a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130 %-át: Nyilatkozat.
- **Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolásokat inden nevelési év elején le kell adni!**

### 3.24. A gyermekek jogai és kötelességei

#### *A gyermekek jogai:*

- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani az óvoda dolgozóinak és a szülőknek egyaránt.
- A gyermeki jogokat az Nkt. 46. § (3) bekezdése tartalmazza.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vetjük alá megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Biztonságban és egészséges környezetben neveljük, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák.
- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermek nevelése és oktatása az óvoda pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.

#### *A gyermekek kötelessége*

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más

alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

### **3.25. A szülők joga és kötelessége**

*A szülők jogai:*

- Megismerhesse az óvoda pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét.
- Saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermekek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását.

*A szülők kötelességei:*

- Gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- 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 szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása*

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, nagyon fontosnak tartjuk a szülőkkel való hatékony együttműködést, amelynek alapfeltétele a bizalom, nyitottság és őszinteség.

- A gyermek szándékos károkozásáért a szülő anyagi felelősséggel tartozik.
- Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, különbözőségét. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben!
- A Szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodai élet alakításában a megfelelő fórumon részt vegyenek, ötleteikkel elősegítsék a közös gondolkodást. Fórumok: Szülői értekezlet, SZMK megbeszélés, játszónapok, közös rendezvények, kirándulások, fogadóórák, az óvodapedagógussal történő rövid esetenkénti megbeszélések.
- Azokon a rendezvényeken, melyekre a szülők is hivatalosak, a szülő köteles gyermeke biztonságáról gondoskodni, és az óvoda szabályait betartani!
- Kérjük Önöket, hogy (se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre) az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!
- Gyermekekkel kapcsolatos információt csak az óvodapedagógustól vagy az óvodavezetőtől kérjenek!
- Komolyabb probléma, konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, esetleg az óvoda vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet!
- Kérjük a Szülőket, hogy a gyermek hiányzásáról előző nap, de legkésőbb a hiányzás reggelén az óvodát tájékoztatni szíveskedjenek!(személyesen vagy telefonon. Arra törekszünk, hogy a szülők korrekt és folyamatos tájékoztatást kapjanak az óvodai életről, ezért kérjük, hogy a faliújságot rendszeresen figyeljék!
- Az intézmény egész területén dohányozni **tilos!**

## 4. Konyha házirendje

### 4.1.A konyhai élet rendje

*A konyha nyitvatartási ideje:*

Hétfőtől péntekig 6:00 – 14:00 tart, munkaszüneti napok kivételével.

### 4.2. A konyha szolgáltatásai

- helyben történő ebédeltetés: iskolai étkeztetés
- gyermekétkeztetés bölcsődében, óvodában
- munkahelyi étkeztetés
- szociális étkeztetés
- vendégétkeztetés

Az iskolai étkeztetés a közoktatási intézménnyel adott tanévre vonatkozóan előre leegyeztetett időpontban, az iskolai létszámot tekintve több csoportban, tanári felügyelet mellett a konyha ebédlőhelyiségében történik.

A bölcsődei és óvodai étkeztetés az intézménybe történő átszállítással, a dajkák közreműködésével történik.

A munkahelyi étkeztetés arra kijelölt helyen, valamint ételhordós elszállítással történik.

A szociális étkeztetés az étel elvitelének lehetővé tételével (ételhordót a szolgáltatást igénybe vevő biztosítja, gondoskodik tisztántartásáról); lakásra szállítással biztosított. A kiszállított étel a Várdombi Főzőkonyhánál kerül kiadagolásra, melyet a külterületen a közreműködő tanyagondnok, belterületen a szállítanak a jogosultaknak.

### 4.3. Az étkeztetés biztosítása esetén az étkezések száma és rendje:

- Bölcsőde: napi 4x étkezés
- Óvoda: napi 3x étkezés
- Iskola: napi 3x (illetve igény szerint 2x, 1x)
- Szociális, munkahelyi, vendég: napi 1x

Az étkezésért térítési díjat kell fizetni! A fizetendő térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, előre kell megfizetni az élelmezésvezető irodájában, az arra kijelölt napokon.

Az ellátást igénybe vevő (kivétel a bölcsőde és óvoda, az ottani hiányzás jelentését a dajkák végzik) amennyiben az étkezést bármely okból nem kívánja igénybe venni, azt legkésőbb adott napon 8:00-ig jeleznie kell! (Ismételt igénybevétel esetén ugyanez az eljárásrend.)

Ennek elmulasztása következtében a felmerülő költségek az igénybe vevőt terhelik!

Egyéb kérdésekben az intézmény „Élelmezési Szabályzata” dokumentumban foglaltak a mérvadók.

#### **4.4. A konyhára vonatkozó általános magatartási, viselkedési szabályok:**

- A szolgáltatást igénybevevők számára a házirend betartása kötelező!
- A szolgáltatás igénybevétele közben – illetve az intézmény egész területén – elvárt a kulturált viselkedés.
- Az ebédkiadók csak tisztára mosott ételhordót fogadnak el az étel elvitelére.
- Az átvétel időpontját be kell tartani.
- A helyben történő étkezés –iskolai étkeztetés – vendégétkezés önkiszolgáló módon, kiadagolásos ebédeltetéssel történik. Étkezés után a megmaradt ételt vissza kell vinni az ételkiadó pulthoz.
- A szolgáltatást igénybe vevők az ebédlőt, illetve a hozzájuk kapcsolódó mosdóhelyiséget használhatják, valamint díjfizetési napokon az irodahelyiségbe léphetnek be. Más helyiségbe történő belépésük – a közegészségügyi előírások miatt – nem lehetséges.

## **5. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések**

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden nevelési év elején a pedagógusoknak meg kell beszélniük:

- a gyermekekkel,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, előre egyeztetett időpontban.

## 6. Záró rendelkezések

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy példánya megtalálható:

- a fenntartónál
- a főigazgató irodájában
- a folyosón a szülők számára elérhető helyen

A házirend az intézmény (Ennek hiányában a Fenntartó) honlapján is olvasható.

A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden nevelési év elején a pedagógusoknak meg kell beszélniük:

- a gyermekekkel,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a főigazgatótól, előre egyeztetett időpontban.

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a fenntartó és a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

## 7. Legitimáció

### 5. Legitimáció

A házirendet a szülői szervezet 2024. április 17. napján véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....

.....

SZK elnök

A házirendet a szakalkalmazotti értekezlet véleményezte és elfogadta.

.....

.....

főigazgató

A fenntartó egyetértett a házirendben foglaltakkal.

.....

.....

Fenntartó képviselője