

**RÁDI NAPKÖZI – OTTHONOS ÓVODA, BÖLCSŐDE ÉS
KONYHA HÁZIRENDJE
OM: 032916**



HÁZIREND

Készítette: Puporkáné Papp Gabriella
Főigazgató

2024

1. Bevezető:

Az óvoda házirendje a hatályos törvényeket, rendeleteket alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt kérdéseket.

- **2023.évi LII.törvény**
- **A többször módosított 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.)**
- **A 2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény módosításáról (Nkt.)**
- **A többször módosított 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt)**
- **A 2015. évi LXIII. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról (Gyvt.)**
- **A 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról**
- **A többször módosított 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: EMMI r.)**
- **Az 1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól**

A házirend célja:

A különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének szabályozása.

A házirend területi hatálya:

A nevelési intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásáig terjedő időszakra, továbbá a nevelési, illetve pedagógiai program részeként tartott nevelési intézményen kívül tartott foglalkozások, programok idejére.

A házirend személyi hatálya:

A gyermekekre, pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

A család és az óvoda nevelési elveinek alakítása:

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaikat, legyenek képesek alkalmazkodni.

Az esetleges nézeteltéréseket ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg, - e törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzést mások gyerekeire, származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

Ne biztassák gyerekeiket verekedésre, akkor sem, ha esetleg a saját gyerekeiket érte sérelem.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elveit a gyermek személyiségi jogainak tiszteletben tartásával alkalmazzuk.

Általános intézményi adatok:

- **Óvoda neve: Rádi Napközi - Otthonos Óvoda, Bölcsőde és Konyha**

- **Székhelye: Rád, Rákóczi út. 2/a**

- **Fenntartója: Rád Község Önkormányzata**

- **Felvételi körzete: A fenntartó által meghatározottak szerint**

- **Telefonszámok: Mobil: 30-627-3029**

Tel: 27-364-015

-**E-mail cím: ovodavez@rad.hu**

- **Az óvoda vezetőjének neve: Puporkáné Papp Gabriella**

Fogadóórája: Előre egyeztetés alapján.

- **A gyermekvédelmi felelős: Grimm Mónika**

- **Védőnő: Pethőné Kékesi Ildikó**

- **Az intézmény SZMK elnöke: Sáráné Nagy Orsolya**

- **Az intézmény orvosa: Dr. Gyurcsán Csaba**

- **Az intézmény fogorvosa: Dr. Ulmann Klára**

2. A gyermekek jogai és kötelességei

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

Sajátítsa el és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket.

Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.

Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezetében, az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában, ezeket rendeltetésszerűen használja és óvja.

2. A gyermekek joga hogy:

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve a törvényben meghatározott jogát szabadon érvényesítse,
- A nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai élet rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- Állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban – részesüljön,
- A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- A gyermek – a törvényben meghatározottak szerint – köteles részt venni az intézményes nevelésben

3. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

Az óvoda a gyermek kiemelkedő magaviseletét, teljesítményét pozitív megerősítéssel jutalmazza, a jutalmazás formáit csoporton belüli szabályok szerint alakítják, megjelenési formái a csoport előtti kiemelt dicséret, egyéni dicséret az elismerés jeleként a csoporttársak tapssal díjazzák, a választható tevékenységek, szerepek közül elsőként választhat.

Az óvoda a gyermek helytelen viselkedését, a társakra irányuló sértő, támadó cselekedeteket nem fogadja el. A közösségen belül kialakított szabályoknak megfelelően: az óvónő kiemeli a gyermeket a tevékenységből és az általa irányított tevékenységbe vonja be. Egyéni elbeszélgetés során rávilágít a helyes viselkedés szabályaira, a baleset megelőzésére, a testi kényszer és fájdalomkózos helytelenségére. A játékból való kiemelés, és más lehetőség felajánlásának mértéke függ a gyermek életkorától, fejlettségétől, és a helytelen magaviselet mértékétől. Az óvónő a szülő felé jelzi a negatív viselkedési tüneteket, amennyiben azt az óvoda által elfogadott módszerekkel nem sikerül megfékezni, valamint ha magatartás zavar tüneteit észleli, köteles a szülő felé történő jelzésen túl javaslatot tenni szakember bevonására.

3. A szülő kötelességei és jogai:

3.1 A szülő kötelessége, hogy:

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá

megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.

- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Tiszteletben tartsa az intézmény főigazgatójának, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- Gyermekeit az óvodába tisztán, ápoltan, rendezetten, **évszaknak megfelelően** öltöztetve hozni.

3.2 A Szülő joga, hogy:

- Megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában részt vegyen.
- Írásbeli javaslatát az intézmény főigazgatója, a nevelőtestület, a szülői szervezet megvizsgálja és arra, a megkereséstől tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

4. Az óvoda működési rendje, nyitva tartása:

4.1 a nevelési év rendje:

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

A **szorgalmi időszak**: Nagycsoportban: Szeptember 15-től, május 31-ig

Középső csoportban: Október 1-től, május 31-ig

Kiscsoportban: November 1-től, május 31-ig tart.

Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint tart zárva. Az óvoda nyári zárva tartásának pontos időpontjáról minden év február 15-ig értesítjük a szülőket. Az óvodai működést befolyásoló iskolai szünetek – iskola őszi szünet, téli szünet,

tavaszi szünet – valamint az óvodai nevelés nélküli napok előtt írásos felmérést készítünk, és a fenntartó jóváhagyása alapján szervezzük meg a gyermekek ellátását. Egy nevelési évben nevelés nélküli munkanap maximum öt nap, amelyről a szülőket hét nappal előbb tájékoztatjuk az éves működési rend szerint.

Az óvodai megemlékezéseket, ünnepeket a Pedagógiai Program alapján az éves működési rend szerint szervezzük:

- megemlékezés a gyermekek születésnapjáról csoportonként,
- óvodai ünnepélyek, rendezvények, programok:

Krumplinap (ügyességi vetélkedőkkel, kvízzjátékkal), Nyárbúcsúztató, Őszi mulatság, Márton napja, Mikulás, Adventi vásár, Karácsony, Farsang, Kiszebáb égetés, Gergelyjárás (iskolások toborzó műsora), Március 15., Víz világnapja (márc.22.), Húsvét, Föld napja (április 22.), Majális, Anyák napja, Évzáró, Madarak és fák napja (május 10.), Gyermeknap, Nagycsoportosok búcsúztatása/ballagás, Állatok világnapja.

4.2 Az óvoda nyitvatartási ideje:

Hétfőtől-péntekig reggel 6.30-tól 17.30-ig tart. Az óvoda teljes nyitvatartása alatt a folyamatos felügyeletet óvodapedagógusok biztosítják. Alkalmanként összevonás lehetséges az óvodapedagógus hiányzása, gyermeklétszám csökkenése, egyéb rendkívüli ok miatt, amit a főigazgató rendel el. A gyermekek zavartalan napi életének biztosítása céljából kérjük, hogy

LEGKÉSŐBB 8.30-IG legyenek szívesek behozni gyermekeiket az óvodába. **A GYERMEK BIZTONSÁGA ÉRDEKÉBEN EZ IDŐ UTÁN AZ ÓVODA AJTAJÁT ZÁRVA TARTJUK!**

Minden óvodai csoportunk napi-, illetve heti rend által szabályozottan működik, mely segíti a gyermekek biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai életét, formálja, alakítja a közösségi szokásokat, szabályokat.

Minden szülőnek kötelessége, hogy elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

A gyermekek lehetőség szerint testi- lelki egészségük érdekében 10 óránál hosszabb ideig ne tartózkodjanak az óvodában.

A gyermekek hazavitelének időpontja:

Délben – 12.15-től 12.30-ig

Délután – 15.30-tól 17.30ig

A gyermek az óvodába csak szülő vagy szülő által megbízott személy kíséretével érkezhetsz, illetve távozhat. Ha nem a szülő kíséretében érkezik vagy

távozik a gyermek, szíveskedjenek erről ÍRÁSBAN tájékoztatni az óvónőket. **A gyermek felnőtt kísérője minden alkalommal az óvónőnek köteles átadni, illetve elkérni a gyermeket. Az óvoda felelőssége a gyermek átvételétől a gyermek átadásáig tart.**

Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről családi megegyezést igazoló hivatalos okirat, /HATÓSÁGI/ bírósági határozat másként nem rendelkezik.

A gyermek fejlődéséről, személyiségéről tájékoztatást csak a gyermek óvónői adhatnak. Az óvónőkkel való közvetlen napi kapcsolattartást biztosítjuk a szülők számára, de kérjük, hogy hosszabb beszélgetéssel ne vonják el az óvónő figyelmét a gyerekekről!

A szülők a főigazgató irodájában bármikor megtekinthetik, és a főigazgató fogadóóráján tájékoztatást kaphatnak az óvoda Pedagógiai Programjáról, Szervezeti és Működési Szabályzatáról, Házirendjéről, valamint óvodai beiratkozásnál minden szülő megkapja a házirendet és nyilatkozik róla, hogy megkapta.

5. Az óvodai felvétel – átvétel szabályai, eljárásrendje, az óvodai elhelyezés megszűnése:

5.1 Az óvodai felvétel rendje: A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, és a helyben szokásos módon.

Az óvodai felvétel – átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek – a törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása adott év szeptember 1-től folyamatosan történik.

A gyermekeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni – átvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol szülője dolgozik. Az óvodai felvételtől – átvételről az óvoda főigazgatója dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, a főigazgató bizottságot szervez, és javaslatot tesz a

felvételre. Az óvoda köteles felvenni – átvenni azt a gyermeket, akinek kötelező az óvodai nevelésben való részvétele, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző – az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó – a szülő kérelmére és a főigazgató valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a negyedik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja (2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről).

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettséget külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt.

A főigazgató

- a. az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- b. a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén a főigazgató a döntésről értesíti az előző igazgatót. A döntéssel kapcsolatban a szülő 15 napon belül a főigazgatóhoz benyújtott fellebbezéssel élhet.

Mindenkori csoportösszetételt az adott évben beíratott gyermekek életkora és létszáma határozza meg. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a főigazgató dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével.

5.2 Tankötelezettség:

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

- a nevelési év első napjától iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon köteles részt venni, a szervezett foglalkozások naponta általában 8-12 óra között zajlanak.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Nkt. 45. § (2) A szülő kérelmére, az Oktatási Hivatal döntése alapján, a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.

Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje a tankötelezettségének teljesítését.

5.3 Az óvodai felmentés

Nkt. 8.§ (2)

A szülő- tárgyév május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnak az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Járási Hivatal felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

A FELMENTETT GYERMEKET AZ ÓVODAI NYILVÁNTARTÁSBAN SZEREPELTETNI KELL!!!

5.4 Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezése:

- Ha a gyermeket a szülő kérésére másik óvoda átvette, az átvétel napján
- Ha a Járási Hivatal a szülő kérelmére felmenti a gyermeket a rendszeres óvodába járás alól. Ebben az esetben az óvoda nyilvántartásban tartja a gyermeket.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján (tárgyév augusztus 31.)
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, akkor a gyermeket törölni kell az óvodai nyilvántartásból.

6. A gyermekek távolmaradása, mulasztás igazolása

A gyermek távolmaradását és okát a szülőnek be kell jelentenie. A bejelentés naponta 8.30-ig telefonon vagy személyesen történhet. Fertőző megbetegedés esetén az óvodát azonnal értesíteni kell, a további megbetegedések megelőzése érdekében. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. **Betegségből fakadó hiányzás után a gyermeket az óvodapedagógus csak orvosi igazolás bemutatása után veheti be újra a gyermekcsoportba, orvosi igazolás hiányában nem!** Ha a pedagógus

megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, részt vehet a foglalkozásokon, **ORVOSNAK KELL IGAZOLNIA!** Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. A gyermek távollétét minden esetben igazolni kell!

AZ ALÁBBI ESETEKBEN TEKINTHETŐ A HIÁNYZÁS IGAZOLTNAK!

- a gyermek beteg volt és azt orvos igazolta,
- a gyermek a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

Az óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermeket köteles a szülő minimum napi négy órában óvodai nevelésben részesíteni. Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, úgy a mulasztás igazolatlan!

- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **ÖT NEVELÉSI NAPNÁL TÖBBET MULASZT**, a főigazgató értesíti 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 kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **TÍZ NEVELÉSI NAPOT**, a főigazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **HÚSZ NEVELÉSI NAPOT**, a főigazgató kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését. Erről a szülőt a főigazgató az igazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nevelési nap után értesíti.

7. A gyermekre vonatkozó előírások:

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket az óvónő értesítését követően a szülő köteles a legrövidebb időn belül elvinni. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja. **GYÓGYSZERT A SZÜLŐ AZ ÓVÓNŐNEK NEM ADHAT ÁT** gyermeke gyógykezelésére, **KIVÉVE**, ha a gyermek állandó gyógyszeres kezelés alatt áll. Ebben az esetben is csak eredeti csomagolásban, névvel és orvosi utasítással ellátva!!!

7.1 Óvó-védő előírások, baleset megelőzés, egészségvédelem:

A nevelési év kezdésekor az életkori sajátosságok figyelembevételével az óvodapedagógus feladata a gyermekek figyelmének felhívása a balesetek megelőzésére, elkerülésére, amely a nevelési év során folyamatosan jelen van, ismétlődik.

A pedagógiai programhoz kapcsolódó rendezvények, kirándulások előtt ismételt, az aktualitásnak megfelelő figyelem felhívással élünk.

A gyermekbalesetek esetén intézkedni kell:

- a sérültet azonnal elsősegélyben kell részesíteni
 - gondoskodni kell a mentők hívásáról
 - a sérülés tényéről és körülményeiről a főigazgató és a szülők értesítése
 - a balesetről előírt dokumentálást kell vezetni
-
- Balesetet szenvedett gyermek szállítása, a szükséges intézkedések megtétele, a főigazgató és a szülők felé történő információadás az óvodapedagógus felelőssége.
 - **A gyermekek öltözőszekrényében, zsákjában, gyógyszert, krémet, sprayt bármilyen egészségre ártalmas vegyszert, szűrő, vágó eszközt, pénzt, kulcsot, veszélyes tárgyakat, cukorkát, rágógumit tárolni tilos.**
 - **Az ékszerekért és viselésükből eredő balesetért nem vállalunk felelősséget. Óvodánkban fokozott balesetveszély miatt TILOS gyűrű, nyaklánc, karperec használata!**
 - Az óvodai élet balesetmegelőző előírásai a testvér gyermekekre is vonatkozik, azok betartását a szülőktől kérjük.
 - Az óvodai tevékenységekhez, foglalkozásokhoz szükséges eszközöket, szerszámokat (pl. olló, tű, stb.) az udvari játékeszközöket, tornaszereket csak az óvónő útmutatása szerint, és felügyelete alatt használhatnak a gyermekek.
 - Egymás és saját testi épségét veszélyeztető tevékenységet nem végezhetnek. A veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat minden tevékenység előtt ismertetni kell a gyermekekkel.
 - **Az óvoda udvara nem közterület, játszótéri tevékenységre nem lehet használni!**
 - **Ha a szülő a gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel, annak testi épségéért.**
 - Kérjük, hogy a csoportszobákban – szülői értekezletek, nyilvános ünnepek – ne tartózkodjanak utcai lábbeliben. Látogatók és szülők a csoportszobába csak a főigazgató akadályoztatása esetén helyettese engedélyével mehetnek be. Higiéniai okokból a gyermek mosdókban, kérjük, ne tartózkodjanak.
 - Az óvodai helyiségeit, eszközeit – más, nem oktatási-nevelési célra – átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.
 - A gyermek óvodai felügyelete alatt okozott kárért – a vétkességre való tekintet nélkül – teljes mértékben az óvoda vállalja a felelősséget

-Hirdetés, szórólap az óvoda faliújságjára csak a főigazgató engedélyével kerülhet ki.

- Az óvoda területén, épületében, udvarán és az óvoda bejáratától 5 méteren belül dohányozni és szeszesitalt fogyasztani tilos!

- Állatot az intézmény területére behozni tilos!

- Az óvoda területén a gyermekek nassoltatása, otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt (csokoládé, túró rúdi, cukorka, üdítő stb.) nem etikus.

- A szájban rágógumival érkezni és úgy csoportba adni a gyermeket veszélyes és tilos

- Az óvoda kapuját és a bejáratit ajtót kérjük, minden esetben csukják be!

- Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, robbanás, bombariadó) esetén a gyermekek elhelyezéséről gondoskodunk a szülő értesítéséig, megérkezéséig. A várakozás alatti felügyeletért a gyermekek pedagógusai a felelősek.

7.2 Az óvodai egészségügyi ellátás formái és rendje:

Az óvodában orvosi vizsgálatra csak járvány, vagy rendkívüli helyzet esetén kerül sor. A védőnő ellenőrzi az óvodában a személyi higiéniét, vizsgálja a környezet és az étkezés körülményeit és bekapcsolódik az egészségfejlesztésbe. Kapcsolatot tart a szülőkkel és a területileg illetékes védőnőkkel.

A köznevelési intézménynek biztosítania kell:

a) Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. § (1a)–(1e) bekezdése szerint a **diabétesszel élő**, valamint

b) a **fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált** gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

A diabéteszes gyermek gondozását önként jelentkező pedagógus vállalja, aki részt vett az Oktatási Hivatal által tartott felkészítő képzésen. **A diabéteszes gyermek szüleinek írásbeli kérelemmel kell igényelni a pedagógus segítségét.** A pedagógusnak meg kell ismernie a diabéteszes gyermek gondozási tervét, amit a szülőkkel személyes találkozás keretében beszélnek meg. A szülő döntése, hogy szeretne-e segítő személyt igénybe venni. A szülő dönthet úgy, hogy ő maga szeretné a gyermeke diabétesz gondozását végezni az óvodában. Ekkor be kell őt engedni - a főigazgató és a szülő között történt előzetes megállapodás feltételeit betartva mindkét félnek- az intézménynek az arra a célra kijelölt területére és meghatározott időben, de csak és kizárólag a diabétesszel kapcsolatos feladatok elvégzésére (vércukormérés, inzulin beadás). Nem javasolják, hogy a szülő ezt a megoldást válassza, mert azon kívül, hogy rendkívül kimerítő lesz hosszú távon a számára, még a gyermek közösségi integrációja ellen is hat, és növeli a betegségtudatát, a "másságát". Örüljenek neki és fogadják el az intézmény által nyújtott segítséget.

A szülő kötelezettsége: hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról, és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

a) beiratkozással egyidejűleg, vagy

b) a diagnózis ismertté válását követően **haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál.**

Kérjük az érintetteket, hogy jelezzék, ha gyermekük egészségi állapota miatt fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált az óvoda főigazgatójának!

Amennyiben érintettek, akkor az óvoda számára az életmentő gyógyszert juttassák be, hogy biztosítva legyen az esetleges sürgősségi ellátás!

7.3 Gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenység:

Gyermekvédelmünk a gyermek testi, szellemi, erkölcsi, anyagi érdekeit előmozdító szociális, jogi, egészségügyi, pedagógiai intézkedések összessége.

A gyermekvédelmi felelős feladatait mindig a hatályban lévő rendelet határozza meg. A konkrét helyi feladatokat a mindenkori tanév elején elkészített gyermekvédelmi munkaterv tartalmazza (éves munkaterv melléklete).

Ezek szerint:

- a veszélyeztetett gyermek otthoni, családi környezetének megismerésére,
- gyermekbántalmazás, vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén kezdeményezni, hogy a főigazgató értesítse a Gyermekjóléti Szolgálatot,
- a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címének, telefon számának jól látható helyen való közzététele,
- a Gyermekjóléti Szolgálat felkérésére a gyermekvédelmi felelős esetmegbeszélésen való részvétele,

Gyermekvédelmi tevékenységünk célja a **PREVENCIÓ** (megelőzés):

Segítség a családoknak a gyermek anyagi, erkölcsi hátterének biztonsága érdekében. Intézményi háttér, szakemberek segítségének biztosítása (pszichológus, logopédus, szociális hálózat, családgondozási hálózat, fejlesztő pedagógia)

Gyermekvédelmi feladataink:

Az óvoda közreműködik a gyermekek veszélyeztettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a Gyermejkölési szolgálattal, Óvodai és iskolai szociális munkással, valamint a rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel és hatóságokkal. Ha az óvoda a gyermeket veszélyeztető okokat nem tudja pedagógiai eszközökkel megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet konfliktuskezelési szaktanácsadótól, valamint az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

- Gyermekvédelmi munka, helyi hálózat, feladatrendszer megszervezése
- Adminisztrációs feladatok ellátása
- Védő-óvó hálózattal rendszeres kapcsolattartás
- Szülővel való szoros együttműködés
- Felsőbb irányítással való együttműködés
- Új pedagógiai, szociológiai, pszichológiai ismeretek megszerzése, továbbadása
- Anyagi lehetőségek feltárásában, megteremtésében való segítségadás. Erkölcsi lehetőségek, biztonság megteremtésének érdekében való együttműködés

8. Az óvodába járáshoz szükséges és nem szükséges tárgyak, eszközök szabályozása:

8.1 A gyermekek ruházata az óvodában: A gyermekek ruházatát jellemezze az időjárásnak megfelelés, célszerűség (számára könnyen kezelhető), kényelem és tisztaság!

Szükséges: Váltóruha, váltócipő (NEM PAPUCS!!!)

Egy tartalék ruha a szekrényben

Udvari váltócipő

Tornafelszerelés

Kérjük, hogy minden ruhadarabot és lábbelit megkülönböztetett jelzéssel, a gyermek jelével lássanak el, és a gyermek szekrényébe helyezték el. Az öltözőben elhelyezett tárgyakért nem vállal felelősséget az óvoda.

A ruházat, cipő, csizma elhelyezése, jellel ellátva az öltözőben, kijelölt helyen történjen.

8.2 Az óvodába hozható tárgyak, eszközök:

- Csak olyan tárgyat, játékot hozhatnak, ami a gyermeket megnyugtatja (nem otthoni játék, hanem alvóka, mesekönyv, rongyi).

- A tárgyak behozatalánál tartsák szem előtt, hogy az óvoda nem tud felelősséget vállalni a behozott értékekért.

- Az óvoda területére behozott tárgyakért (bicikli, roller, szánkó stb.) nem vállalunk felelősséget, nincs lehetőségünk a megőrzésre, felügyeletre.

8.3 Az óvodába nem hozható: Olyan eszköz, tárgy, amellyel a gyermek saját és társai testi épségét veszélyezteti, balesetet okoz.

9. A gyermek étkeztetése az óvodában:

9.1 Étkezések időpontja, folyamatosság, otthoni ételek elfogadása:

Az intézményi és személyi vagyonvédelem, valamint a gyermekek nyugodt étkezése miatt az épület ajtaját 11.45-től 12.30-ig zárva tartjuk.

A gyermekek napi háromszori étkezését főzőkonyhánk biztosítja. Az étkezések között legalább 2 órát biztosítanunk kell, ezért az étkezéseket az alábbiak szerint szervezzük a csoportok napirendjének megfelelően:

Tízórai – 8.30-tól - 9.00-ig

Ebéd – 11.30-tól - 12.15-ig (Nagycsoportban 11.45-től – 12.30-ig)

Uzsonna – 14.45-től - 15.15-ig (Kérjük, itt se zavarják meg a gyermek nyugodt étkezését).

9.2 A térítési díj fizetésének szabályai, a befizetések rendje:

Az étkezési térítési díjat csekken vagy átutalással lehet teljesíteni. A csekket a rajta feltüntetett befizetési határidőig kell befizetni vagy átutalni. A csekken feltüntetett bankszámlaszámra való utalással is van lehetőség a díj kiegyenlítésére. Ebben az esetben, a közleményben – a beazonosítás érdekében – **KÖTELEZŐEN FEL KELL Tüntetni a számla sorszámát!**

9.3 Étkezési igény be- és kijelentése:

a) Az étkezés bejelentése, illetve lemondása, előző nap 8.30 óráig lehetséges a (27/ 364-015) vagy (30-627-3029) telefonszámon. Az esetleges telefonvonal meghibásodásért felelősséget nem vállalunk!

Ha a gyermek a hiányzás után ismét óvodába jön, az ő újbóli étkezés igénylését legkésőbb előző nap 8.30-ig a szülőnek jelentenie kell, hogy étkezést tudjuk biztosítani.

b) Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.

9.4 Étkezési térítési díj – kedvezmény igénybevételének szabályai

Az első óvodai napon a szülő kötelessége kitölteni a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez a nyilatkozatot.

Kedvezmények igénybevétele:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (100%-os támogatás)
Érvényessége a határozaton lévő dátum szerint kerül rögzítésre.
- Tartósan beteg vagy fogyatékos (100%-os támogatás)
- Családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek (100%-os támogatás). Érvényessége a bejelentést követő naptól lép érvénybe.

- Családjában három vagy több gyermeket nevelnek (100%os támogatás)

A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, KIVÉVE a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezettnevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

Érvényessége a bejelentést követő naptól lép érvénybe.

- Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság (100%-os támogatás)

Érvényességét a bejelentést követő naptól lép érvénybe.

- Családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át, 2020-ban 139. Ft-ot. (100%-os támogatás)

Érvényessége a bejelentést követő naptól lép érvénybe.

9.5 Az óvodába behozható élelmiszerek:

Az óvodába behozható élelmiszerek születésnap megemlékezés esetén: boltban vásárolt, előre becsomagolt sütemény, cukrászatban készült torta (számlával igazolva), gyümölcs- és zöldségfélék, szavatossággal ellátott gyümölcslevek.

10. Együttműködés a szülőkkel

10.1 A szülő és az óvoda kapcsolattartása:

- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Nevelési problémák, konfliktusok esetén kérjük, minden esetben keressék fel az óvodapedagógusokat vagy a főigazgatót és velük közösen próbálják megoldani a helyzetet. A szülőknek kötelessége, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka

kialakításában – a megfelelő fórumokon – aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

- A szülőknek nem csak joga, de kötelessége is a gyermek fejlődését folyamatosan figyelemmel kísérni, érdeklődni, rendszeresen kapcsolatot tartani a gyermekkel foglalkozó pedagógussal.

Az együttműködés fórumai:

- Nyílt napokat, közös programokat, kirándulásokat szervezünk.
 - Az óvodapedagógusokkal rövid, eseti megbeszélésre adunk lehetőséget.
 - Az óvodai bejárati ajtónál elhelyezett faliújságon, csoportoknál kitett faliújságon, csoportok zárt Facebook oldalán, e-mailben valamennyi szülőt érintő közlést, tájékoztatást nyújtunk.
 - Az óvodán kívül szervezett foglalkozásokról a szülőt előzetesen tájékoztatjuk.
 - Gyermekeikről szülői értekezleten és fogadóórákon érdeklődhetnek.
- Fogadóórát előzetes szülői bejelentkezés alapján tartunk.
- Óvodakezdekskor a szülőknek lehetőséget adunk, hogy gyermekükkel együtt megismerkedhessenek az óvodai élettel.
 - A szülő információt csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól vagy a főigazgatótól kérhet.

10.2 A szülői szervezet és jogosítványai:

A szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hoznak létre. A szülői szervezet működésének részletes szabályait külön jogszabály állapítja meg.

A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a főigazgatótól. A gyermekek nagyobb közössége, csoportja óvodánkban a felvett gyermekek 50%-a.

10.3 A panaszkezelés eljárásrendje

A szabályozás célja:

A munkavégzés során a szülők, alkalmazottak körében keletkező kérdések, gondok megfelelő szinten és a legkorábbi időpontban való megoldása.

A szabályzat hatálya:

Intézmény dolgozói, szülők

Eljárás rend:

- A panaszt, a vélt vagy valós kérdést elsősorban és először a „bepanaszolttal „kell tisztázni. Amennyiben ez nem vezet eredményre, akkor tovább kell lépni a panaszkezelés szabályzata szerint.
- Ha a panasz nem a megfelelő szintre érkezik, vissza kell utalni a megfelelőre, erről a panaszost értesíteni kell.
- A panaszt legalább a II. szinttől írásba kell foglalni.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi időre van szükség, meghatározott időtartam után (pl. 1 hónap) az érintettek közösen értékelik a beválást.
- A panaszkezelés rendjét az érintettekkel ismertetni kell.
- A panaszokkal kapcsolatos dokumentációt erre a célra kijelölt dossziében kell tartani.
- A főigazgató ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat és értékeli a megvalósítást, ill. szükség esetén korrekciós javaslatot tesz és készít.
- Amennyiben a panaszban a főigazgató közvetlenül érintett, úgy az adott ügyet az intézményvezetés másik tagjának delegálja.

Amennyiben az ügy a fenntartóhoz kerül, és ott fennáll a fenntartó képviselőjének érintettsége, úgy az ügyet a vezetőség más tagjának kell átadni.

A tevékenységek szintjei, lépései

1. A szülőkre vonatkozó panaszkezelési eljárási rend

I.szint: A panaszos (saját vagy gyermeke képviselőjében) a csoport óvodapedagógusához fordul problémájával.

II.szint: Az óvodapedagógus továbbítja a panaszt a főigazgató felé.

III.A főigazgató egyeztet a panaszossal és az érintettel.

IV.szint: A panaszos bejelenti, vagy a főigazgató továbbítja a panaszt a fenntartó felé.

V.szint: A panaszos bejelenti panaszát az oktatási ombudsman felé, az ügy végig vitele után még a bírósági eljárás van hátra. Az eljárásokat jogszabályi előírások határozzák meg.

Elkészülő dokumentum (ok):

- panaszgyűjtő dosszié: panasz leírása, megállapodás, feljegyzés, bírósági határozatok másolata
- Panaszkezelési nyilvántartó lap (Melléklet)

A szabályzat elérhetősége:

Jelen Panaszkezelési Szabályzatát az intézmény a székhelyén, a faliújságon és a web lapon is elérhetővé és közzé teszi.

11. Az óvodai nevelésen kívüli szolgáltatások:

11.1 Térítés nélküli szolgáltatások:

- Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa heti rendszerességgel foglalkozik a beszédhibás gyermekekkel.
- Hit és vallásoktatást az óvodában szülői igény alapján, egyházi személy által szervezeten, az óvodai foglalkozásoktól elkülönítetten biztosítunk.
- Bozsik program (középső és nagycsoportos gyerekeknek).
- Tartás és lábboltozat javító torna (középső és nagycsoportos gyerekeknek).
- Játékos ismerkedés az angol nyelvvel (középső és nagycsoportos gyerekeknek).

11.2. Térítéses szolgáltatások:

- Néptánc (délutáni foglalkozás középső és nagycsoportos gyerekeknek)

A külsős foglalkozások esetén (hittan, logopédia, néptánc, Bozsik, tartás és lábboltozat javító torna, gyermekjoga) mindig a szolgáltatást végző felnőtt/pedagógus felelős a gyermekekért.

12. Egyéb előírások szabályok:

Az óvodai nevelőmunka zavartalanságának biztosítása érdekében kérjük, hogy az óvónőt telefonon kizárólag akkor keressék, amikor mindkét óvónő a csoportban tartózkodik.

Az óvodába felvett gyermekekről az alábbi adatokat tartjuk nyilván:

A személyes adatok tartalmazzák a gyermek

- nevét, nemét, születési helyét és idejét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,
- édesanyja, édesapja, nevelőszülője, gondviselője nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- szülők napközbeni elérhetőségét (**VÁLTOZÁS ESETÉN KÖTELES JELEZNI AZ ÓVÓNŐNEK!!!**)
- állampolgárságát,
- sajátos nevelési igénye – beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége – tényét,
- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy tanköteles-e
- jogviszonya szüneteltetésének kezdetét és befejezésének idejét,
- jogviszonya keletkezésének – megszűnésének jogcímét és idejét,
- nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- nevelésének helyét,
- csoportba sorolását, támogatási jogosultságát,
- a gyermek aktuális fejlettségi szintjét (óvodai nyilvántartás, egyéni fejlődési dokumentáció)

Kérjük, hogy tartsák tiszteletben a főigazgatónak, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait. Óvodánk minden alkalmazottja a gyermek jogainak óvodán belüli érvényesítését szem előtt tartva végzi felelősségteljes munkáját.

Kérjük becsülje és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező berendezéseket, tárgyakat, eszközöket. Ügyeljenek a rendre, tisztaságra.

Kérjük, példamutató magatartásukkal és cselekvő együttműködésükkel támogassák az óvodát nevelési feladatai megvalósításában. Az óvoda helyiségeit – más, nem oktatási-nevelési célra – átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.

13. A házirend nyilvánossága:

A szülőnek joga, hogy megismerje az óvoda házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. Az újonnan felvételt nyert gyermekek szüleinek beiratkozásakor a főigazgató átad egy házirendet, amelynek átvételét a szülő aláírásával igazol. A házirend nyilvános belső szabályozó, hozzáférhető minden szülő számára a főigazgató irodájában valamint a www.rad.hu honlapon.

14. Legitimációs záradék:

14.1 A házirend hatálya:

A házirend kiterjed:

- Az intézménybe járó 3-7 éves gyermekek közösségére,
- A gyermekek szüleinek, hozzátartozóira,
- Az óvoda nevelőtestületére,
- A főigazgatóra,
- A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőkre,
- Az egyéb munkakörben dolgozókra,
- Az intézménnyel kapcsolatban állókra (pl. gyermekorvos, védőnő, logopédus, konduktor, gyógypedagógus stb.)
- Mindenki, aki az óvoda területén tartózkodik.

14.2 A házirend elkészítésének módja: A házirendet a főigazgató készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával. Az óvoda és a család együttműködésének feltétele, hogy a szülők támogassák, segítsék az óvodai közösségi élet rendjének megszilárdulását.

14.3 A házirend elfogadásának módja: A házirendet a nevelőtestület véleményezi.

14.4 A házirend jóváhagyása: A házirend jóváhagyással válik érvényessé, melyhez fenntartói jóváhagyás szükséges.

JÓVÁHAGYÁS UTÁN A HÁZIREND ELŐÍRÁSAI MINDENKI SZÁMÁRA KÖTELEZŐ ÉRVÉNYŰ!!!

14.6 A házirend felülvizsgálata: A házirendet évente felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell!

14.7 A házirend módosítása: A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve nevelőtestület erre javaslatot tesz. A házirend módosításáról a nevelőtestület dönt.

14.8 A házirend elérhetősége, nyilvánosságra hozatala:

- A házirendet minden nevelési év első szülői értekezletén a főigazgató ismerteti az új gyermekek szüleivel,

- A megismerhetőség folyamatos biztosításának érdekében a házirend az intézmény épületében a főigazgató irodájában az egész nevelési év során megtekinthető.

- Letölthető a www.rad.hu oldalon!

.....
Puporkáné Papp Gabriella

Főigazgató

Rád, 2024. 01.01.

A házirendet véleményezte a Rádi Napközi- Otthonos Óvoda Bölcsőde és
Konyha nevelőtestülete:

Varga Viktória
Óvodapedagógus

Virág Györgyné
Óvodapedagógus

Grimm Mónika
Óvodapedagógus

Csedő Éva
Óvodapedagógus

Tamás Krisztina Rita
Óvodapedagógus

Puporka Dorina
Pedagógiai asszisztens

A Napközi-otthonos Óvoda és Bölcsőde Házirendjét Rád Község Önkormányzat
Képviselőtestülete

.....napján.....számú

Képviselő Testületi határozattal jóváhagyta.

Kelt:

Ph.

Lieszkovszki Gábor

Polgármester