

## Házirend



OM azonosító: 036819

Készítette: Tóthné Martinkovics Erika



  
igazgató

## Tartalom

1. Bevezető .....	3
1.1 A házirend célja:.....	3
1.2. Az óvoda adatai .....	3
1.3. A házirend jogszabályi alapja .....	4
1.4.A házirend hatálya .....	4
2. Az óvodai élet rendje .....	4
2.1.Az óvoda nyitva tartása .....	4
2.2.A nevelési év rendje.....	5
2.3. Óvodai rendezvények ünnepek .....	5
3. Gyermek az óvodában .....	5
3.1. A gyermekek jogai, kötelességei.....	5
3.2. Az óvodai jogviszony keletkezése .....	6
3.3. Az óvodai jogviszony megszűnése .....	6
3.4. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje .....	6
3.5. A távolmaradás bejelentésének, és igazolásának rendje. ....	7
4. A gyermek étkeztetése, a térítési díj befizetése, visszafizetése .....	8
4.1. A térítési díj befizetésének, visszafizetésének rendje .....	8
4.2. Az ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje .....	8
4.3. A gyermekek közül ingyenes óvodai étkezésre jogosultak:.....	8
4.4. Az óvodától távol lévő gyermek étkeladagjának elvitele .....	9
5. Óvodába járási kötelezettség .....	9
6. Beiskolázás szabályai .....	10
7. A gyermekek egészségének védelme, védő-óvó szabályok.....	10
8. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái.....	12
9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	13
10. Szülők az óvodában.....	13
10.1. A szülők jogai és kötelességei .....	13
10.2. Együttműködés a szülőkkel.....	14
10.3. A szülők tájékoztatása .....	14
10.4. A szülőket érintő fizetési kötelezettségek .....	15
11. Biztonságos óvoda .....	15
11.1. Az óvoda helyiségeinek használatával kapcsolatos szabályok .....	15
11.2. Egyéb, az óvoda biztonságát garantáló szabályok.....	15

12. Nyilatkozatok .....	17
13. Záró rendelkezések.....	17

## A Veszprémi Kastélykert Körzeti Óvoda Házirendje

### 1. Bevezető

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására. Házirendünk összhangban van az óvoda pedagógiai programjával, az ágazati törvényekkel, valamint az SZMSZ szabályaival és így segíti a Szülőket az óvodai életben való eligazodásban, tájékozódásban, a helyi szokások megértésében, megtanulásában. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a Szülői szervezet véleményének kikérésével. (Nkt. 24.§.4.bek.)

#### 1.1 A házirend célja:

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

Olyan szabályokat fogalmaz meg, amelyek biztosítják a gyermekek nyugodt, biztonságos óvodai életét, a gyermekközpontú munkát, és az óvoda törvényes működését.

Házirendünk feladata, hogy – összhangban az óvoda Pedagógiai Programjával, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat – segítse a szülőket az óvodai életben való eligazodásban, tájékozódásban, a helyi szokások megértésében, megtanulásában. Minden lényeges információt, mely szükséges az óvodai élethez itt adunk meg. Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekről. Házirendünk hatályba lépése után a benne foglaltak be nem tartása számon kérhető.

#### 1.2. Az óvoda adatai

OM azonosító:	036819
Intézmény neve, és címe:	Veszprémi Kastélykert Körzeti Óvoda 8412 Veszprém-Gyulafirátót: Alsó-újsor 32. 06-20-466-2728 kastelykertovodavp@gmail.com
Óvodai csoportok száma:	5
Óvodai férőhelyek száma:	150fő
Tagóvoda neve, és címe:	Ficánka Tagóvoda 8411 Veszprém-Kádárta Kenderföld u. 47. ☎88-874-689
Óvodai csoportok száma:	2
Óvodai férőhelyek száma:	50
Fenntartó neve, és címe:	Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Veszprém, Óváros tér 9.

### 1.3. A házirend jogszabályi alapja

- ❖ A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- ❖ A Megjelent végrehajtási rendeletek: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI; 229/2012. (VIII. 28.) Korm.
- ❖ A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv.
- ❖ 2012. évi CXVIII. törvény egyes szociális célú és egyéb kapcsolódó törvény módosításáról.
- ❖ 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- ❖ Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- ❖ 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- ❖ 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

### 1.4.A házirend hatálya

- ❖ Kiterjed az óvoda valamennyi közalkalmazottjára, más jogviszonyban munkát végző személyekre, a szülőkre, a szülők megbízásából az óvodával kapcsolatba kerülő személyekre, a gyermekekre.
- ❖ Óvodánk területére, az óvodába való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakokra, annak egész területére (épület, udvar).
- ❖ Az óvoda területén kívül szervezett foglalkozások, programok idejére ( pl.: napi séták, kirándulások, egyéb rendezvények).
- ❖ A kihirdetés napján lép érvénybe, és határozatlan időre szól.
- ❖ A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselői útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

### 1.5. A házirend nyilvánosságra hozatalának rendje

A szülőnek joga, hogy megismerje az óvoda házirendjét, ezért az igazgató gondoskodik arról, hogy a helyben szokásos módon, (faliújság, zárt közösségi oldal, óvoda honlapja) nyilvánossá teszi azt, és a változtatásokról tájékoztatja a szülőket.

## 2. Az óvodai élet rendje

### 2.1. Az óvoda nyitva tartása

- ❖ Intézményünk, az óvodai körzetben 6<sup>00</sup>-17<sup>00</sup> óráig tart nyitva. A kora reggeli és a késő délutáni időben a gyermekeket az ügyeletes csoportban foglalkoztatjuk. Az ügyeletes csoportot a nevelési év kezdetén jelöljük ki. Az ügyeletet adó óvodapedagógus személye a beosztás szerint változó.
- ❖ Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. Célszerű, ha a gyermekek a foglalkozások megkezdéséig megérkeznek az óvodába. A gyermekek zavartalan pihenésük érdekében délután 13 óráig, délután pedig, 15 órától lehet hazavinni.

- ❖ Amennyiben a szülő az óvoda zárásának idejéig nem érkezik meg, az ügyeletes óvodapedagógus telefonon megkeresi a szülőt, és a megérkezéséig a gyermekkel az óvodában marad.
- ❖ A gyermekcsoportok hetirendjét, a helyi pedagógiai program, illetve a csoportnapló tartalmazza. A gyermekek óvodában töltött idejéről nagyjából a szülők döntenek, kérjük, hogy a gyermekek legfeljebb napi 10 órát tartózkodjanak az óvodában.

### *2.2.A nevelési év rendje*

- ❖ A nevelési év minden év szeptemberének első munkanapjától kezdődik és a nevelési év rendjéhez igazodik. A nyári időszak az ezt követő napon kezdődik, és augusztus 31-én ér véget, amikor a csoportok összevontan, nyári napirend szerint működnek.
- ❖ Óvodai szünete  
Az óvoda intézményegységei- a Fenntartó engedélye szerint-nyáron felváltva, öt-öt hétig zárva tartanak A zárás pontos időtartamáról február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.  
Az óvoda a nevelési év során öt alkalommal szervezhet nevelés nélküli munkanapot, amikor a dolgozók értekezleten, továbbképzésen vesznek részt. Ezekről a napokról, legalább hét munkanappal korábban, az óvoda értesíti a szülőket, írásban a csoportok faliújságján, és lehetőség szerint szóban is. Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változásokról, a befizetések alkalmával, időben tájékoztatást adunk.
- ❖ Csoportösszevonás  
Az iskolai őszi, tavaszi szünet, az óvodai nevelés nélküli munkanapok idején, ha az óvodai gyermeklétszám nagymértékben lecsökken az óvodai ellátást igénylő gyermekeket összevont csoportban foglalkoztatjuk. Csoportösszevonásra, a gyermekcsoportok együttes foglalkoztatására sor kerülhet a gyermekek nagyobb számú hiányzásakor. Az összevont csoport létszáma nem haladhatja meg 25 főt.

### *2.3. Óvodai rendezvények ünnepek*

Az óvodai rendezvények, ünnepek szervezése az óvoda és a csoportok munkaterve alapján történik, amelyről a szülőket tájékoztatjuk.

A fakultatív programokhoz a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy engedélyezik gyermekük részvételét a programon.

A gyermekek buszos, vonatos kiránduláson való részvételéhez a szülőnek írásban hozzá kell járulniuk.

## **3. Gyermekek az óvodában**

### *3.1. A gyermekek jogai, kötelességei*

- ❖ A gyermeknek joga, hogy az óvodában biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák; óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tartsa tiszteletben, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön. Adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön. Családja anyagi helyzetétől függően, kedvezményes étkezésben részesüljön. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

- ❖ A gyermek kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.  
Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.  
Megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.  
Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.  
Az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodástársai, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

### 3.2. Az óvodai jogviszony keletkezése

- ❖ Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beíratás napján jön létre. Az óvodai közösségbe jelentkezés alapján, felvétel, vagy átvétel útján lehet bejutni. Az óvodai jelentkezés az óvodai egységekben történik, a gyermek és a szülő adatait igazoló okmányok felmutatásával. A tényleges óvodai ellátás, ide értve az óvodai étkeztetés igénybe vételének időpontját az intézmény az óvodai jogviszony létrejöttének időpontját követő nevelési év első napjában határozza meg.
- ❖ Amennyiben a gyermek a nevelési év közben tölti be 3. életévét, előjegyzésbe kerül, és a szülővel egyeztetett időpontban kezdi meg az óvodát.
- ❖ Az 3. életévét betöltött gyermek az azt követő nevelési év kezdő napjától, (szeptember 01.) napi 4 órát köteles az óvodai nevelésben részt venni.
- ❖ A gyermekek csoportba osztásáról, az óvónők véleménye és a szülők kérésének figyelembe vételével dönt az igazgató. Az óvodai csoportok szervezése homogén, és vegyes életkorú csoportokban történik.

### 3.3. Az óvodai jogviszony megszűnése

- ❖ Ha a gyermek másik óvodába felvételt nyert, az átvétel napján.
- ❖ Ha a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad az óvodából.
- ❖ A nevelési év utolsó napján, ha a gyermeket felvették az iskolába.
- ❖ Ha a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amikor a nyolcadik évét betöltötte.
- ❖ Fizetési hátralék miatt,- amennyiben a szülőt eredménytelenül szólította fel az igazgató - kivéve a gyámhatóság által elhelyezett, szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek esetében.

### 3.4. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje

- ❖ A gyermeket a szülő, a törvényes képviselő adja át érkezéskor az óvodapedagógusnak, és távozáskor tőle veszi át. Az óvodapedagógusnak átadott gyermekek egészségéért és testi épségéért a szülő megérkezéséig az óvodapedagógus felel.

- ❖ A szülő, (vagy az általa meghatalmazott személy) a gyermek, óvodapedagógustól való átvételtől kezdve, felelős a gyermek magatartásáért és testi épségének megóvásáért az óvoda teljes területén (belső helyiségeiben és az udvaron is). *Átvétel fogalma:* Ha a szülő, (vagy az általa meghatalmazott személy) az óvodapedagógusnak jelzi megérkezését, az óvodapedagógus szólítja a gyermeket és a szülő (vagy az általa meghatalmazott személy) gondjaira bízta.
- ❖ A nevelési év elején a szülő írásban nyilatkozik arról,
  - Ha a gyermeke önállóan érkezik, vagy távozik az óvodából.
  - Név szerint, ki és mikor jogosult gyermeke átvételére (nyilatkozat tartalmazza a meghatalmazott nevét, címét, szem.ig. számát).
- ❖ Kiskorú testvérnek, hozzátartozónak, csak rendkívüli esetben, a szülővel történő egyeztetés, a szülő írásos meghatalmazása esetén adunk ki gyermeket.
- ❖ Előre nem jelzett és meg nem nevezett személy a gyermeket nem viheti haza.
- ❖ Az elvált szülők gyermekének láthatását bíróság szabályozza, a gyermeket a szülői felügyeletet gyakorló szülőnek adjuk át. Amíg a gyermek felügyeleti joga nincs eldöntve, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek átadni.
- ❖ Ittas egyénnek gyermeket nem adunk ki.
- ❖ A külön foglalkozásokra való átadás az óvodapedagógus részéről személyesen történik.

### 3.5. A távolmaradás bejelentésének, és igazolásának rendje.

Az óvodába felvett gyermekeknek rendszeresen kell óvodába járni, ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolni kell.

*A hiányzások igazolásának eljárásrendje:*

- ❖ A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Gyógyultan orvosi igazolás (ami tartalmazza a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát) ellenében jöhet óvodába. Ha a gyermeknél betegség gyanúja merül fel, másnap csak orvosi igazolással jöhet óvodába. Fertőző megbetegedés esetén az óvodát haladéktalanul értesíteni kell.
  - ❖ Az egészséges gyermek hiányzását előzetes bejelentés alapján, indokolt esetben az óvodapedagógus engedélyezheti. Három napot meghaladó huzamosabb távollétet az igazgatóval kell engedélyeztetni.
  - ❖ A szülő megalapozott kérelmére az igazgató legfeljebb 60 napig határozatban engedélyezheti a gyermek óvodától való távolmaradását. A kérelem az óvoda honlapjáról letölthető, melyet kitöltés után a következő címre kell elküldeni: **kastelykertovietkezes@gmail.com.** illetve **ficankatagovoda@gmail.com.** A kérelemre az intézményvezető határozatot küld.
  - ❖ A határozatot az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát.
- Az igazolatlan hiányzás miatti intézkedés rendje:*
- ❖ Ha a gyermek a köznevelésii törvény 24.§(3) bekezdése alapján részt vesz óvodai nevelésben, és egy nevelési évben 10 napnál többet igazolatlanul mulaszt, az óvoda vezetője -az eredménytelen kétszeri felszólítás után- köteles értesíteni a jegyzőt, aki hatósági jogkörénél fogva jár el.
  - ❖ Az óvoda vezetője, első igazolatlan hiányzás után, írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről. Óvodáztatási támogatásra jogosultság esetén a mulasztott napok száma nem haladhatja meg a január-június, illetve július-decemberi időszakban az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát.



- ❖ Az orvos által kiállított elektronikus igazolást elfogadjuk abban az esetben, ha a szülő azt megküldi a **kastelykertovietkezes@gmail.com**, **ficankatagovoda@gmail.com** email címre legkésőbb 7.00-ig (amelyik napon a gyermek újra látogatja az óvodát).

#### **4. A gyermek étkeztetése, a térítési díj befizetése, visszafizetése**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében a 2015. évi LXIII. Törvénnyel történt módosítása a 2015. szeptember 1-jei hatállyal kibővíti az óvodában ingyenesen étkezhető gyermekek körét

##### *4.1. A térítési díj befizetésének, visszafizetésének rendje*

Étkezési térítési díj megállapítása, befizetése

- Az étkezési térítési díjat minden hónap elején az aktuális hónapra kell befizetni.
- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 7<sup>00</sup> óráig **kastelykertovietkezes@gmail.com / ficankatagovoda@gmail.com email** címen

Az óvodapedagógusnál igazolt hiányzás nem jelenti az étkezés lemondását, vagy megrendelését, arról a szülőknek kell gondoskodnia.

- A lemondás a következő befizetéskor írható jóvá. A be nem jelentett lemondás esetén térítési díj visszafizetésére nincs lehetőségünk.
- A kedvezmények megállapításához szükséges igazolásokat, nyilatkozatokat a nevelési év kezdetén, szeptember 10-ig változás esetén folyamatosan az ételmezésvezetőhöz kell eljuttatni.
- A gyermek óvodából való kimaradásakor térítési díj túlfizetése esetén a visszafizetés a legközelebbi térítési díj beszedési napon az ételmezésvezetőnél történik.

A befizetés időpontjáról a szülőket a helyben szokásos módon tájékoztatjuk.

##### *4.2. Az ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje*

Az ételallergiás gyermek szülője szakorvosi igazolás bemutatásával igényelheti gyermeke számára a diétás étkezést. Mivel ezt vásárolt ételmezzel tudjuk megoldani az étkezési igény ki és bejelentése eltér az általános étkezéstől. A étkezési igény ki és bejelentésére az ellátást megelőző munkanap 9 óráig van lehetőség, kizárólag írásban, a **kastelykertovietkezes@gmail.com / ficankatagovoda@gmail.com email** címen.

##### *4.3. A gyermekek közül ingyenes óvodai étkezésre jogosultak:*

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek,
- tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermekek,
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére - függetlenül az életkorától-tartósan beteg vagy fogyatékos,
- akiknek a családjában három, vagy több gyermeket nevelnek,
- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,

- akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének a 130%-át.
- ❖ Az ingyenes gyermekétkeztetés igényelhet:
  - Óvodába járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést)
  - Óvodába járó gyermek családba fogadó gyámja
  - A nevelésbe vett, óvodába járó gyermek nevelőszülője,
- ❖ Az ingyenes gyermekétkeztetés igénylésének módja: A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal. (Élelmezésvezetőtől kérhető a nyilatkozat.)

#### 4.4. Az óvodától távol lévő gyermek étkeladagjának elvitele

Óvodánk a törvényi előírásoknak megfelelően biztosítja azt a lehetőséget, hogy az intézményből betegség vagy egyéb más okból hiányzó gyermek részére kiírt étel adagot a szülő vagy a megbízottja elvigye.

- ❖ Jelen szabályozás pontjai a Veszprémi Kastélykert Óvodában alkalmazott HACCP rendszerbe kerültek és ennek alapján a következő utasításokat hozzuk, mert az élelmiszerbiztonsági feltételek betartásával az étel kiadását az alábbiaknak megfelelően tudjuk biztosítani:
- ❖ Kérjük, hogy a következő email címen **kastelykertovietkezes@gmail.com**, **ficankatagovoda@gmail.com** legkésőbb reggel 9 óráig jelezzék, hogy kívánnak e élni ezzel a lehetőséggel.
- ❖ Az ételt elvinni csak a kereskedelmi forgalomban beszerezhető, erre a célra gyártott két illetve három rekeszes ételtároló dobozban lehetséges. A doboz minden részén fel kell tüntetni a gyermek nevét és csoportját.
- ❖ Az ételhordót a fogyasztói edény mosogató ablaknál kell a beadni reggel 9 óráig.
- ❖ Élelmiszerbiztonsági okokból csak étkezési időben áll módunkban kiadni az ételt: 11:15-11:30 között a gazdasági bejártnál.
- ❖ A minden tekintetben jogszerű és elvárható szolgáltatásvégzésünk biztonságos működése érdekében azt kérjük, hogy az átvevő aláírásával és az időpont megadásával igazolja a kihelyezett nyomtatványon, hogy az ételt elvitte és a nyilatkozaton szereplő utasítást tudomásul vette.

## 5. Óvodába járási kötelezettség

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

A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti felmentést

engedélyező szerv 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.

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát kell az óvodában tartózkodnia.

## 6. Beiskolázás szabályai

- ❖ A gyermekek a beiskolázás előtt, fejlettségük objektív megítélése céljából mérésen vesznek részt óvodapedagógusaink által. Az iskolába lépés feltételeit, az óvoda helyi nevelési programja tartalmazza.
- ❖ A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.
- ❖ A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.
- ❖ Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- ❖ Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- ❖ A bíróság eljárására alkalmazni kell az ágazati törvény 45. § (6b)–(6f) bekezdésében foglaltakat.

## 7. A gyermekek egészségének védelme, védő-óvó szabályok

- ❖ Gyermekvédelem  
Tiszteletben tartjuk, hogy a gyermek nevelés elsősorban a család joga és kötelessége, azonban feladatunk az óvodába járó gyermekek jogainak érvényesítése és védelme.
  - A gyermekvédelem minden óvodapedagógus alapvető kötelessége, de ezt a tevékenységet az óvodában gyermekvédelmi felelős is segíti. Neve, csoportbeosztása a faliújságon megtalálható.
- ❖ Beteg gyermekekkel kapcsolatos eljárások
  - Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak.
  - Beteg, gyógyszert szedő, vagy még lábadozó gyermek bevétele az óvodába biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének érdekében nem lehetséges.
  - Fertőző betegség, lázas hasmenés esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek.
  - Betegség gyanúja esetén az óvodapedagógus gondoskodik a gyermek elkülönítéséről és értesíti a szülőket. Kérjük az értesítés után a lehető legrövidebb időn belül vigyék haza gyermeküket.

- Bármely gyermek gyógyszerrel csak krónikus betegség esetén, (allergia, asztma) szakorvosi igazolás alapján, a szülő írásbeli kérelmére, az óvoda vezetőségének egyéni elbírálása, és írásbeli nyilatkozata alapján kaphat.

- Ha az óvoda fejtetvességet észlel, vagy arról tudomást szerez,

- gondoskodik a tetvesség megszüntetéséről,
- ugyanakkor tájékoztatja a szülőt az egészségügyi törvény 73.§ (2) bekezdés szerinti kötelezettségéről,
- a járási hivatal által kiszabható szabálysértési bírság lehetőségéről.

A fejtetvesség kezelése elsősorban a szülő feladata. A szülő tájékoztatása utáni napon a szülő írásos nyilatkozatot ad arról, hogy a gyermek szakszerű hajkezelését elvégezte.

Az óvodában az orvos és a védőnő, csak szükség esetén, illetve járvány idején lát el feladatokat.

A gyermek egészségügyi törzslapját az óvoda nem tartja nyilván, és azt nem kéri az óvodába történő beiratkozáskor sem.

- ❖ Pandémia esetén: Minden szülőnek, dolgozónak állampolgári kötelessége az intézményvezetőt tájékoztatni a saját, vagy vele egy háztartásban élő hozzátartozó/családtag fertőzéséről. A betegség után, csak gyógyultan, tünetmentesen jöhet a gyermek/dolgozó az óvodába. Vele egy háztartásban élő hozzátartozó/családtag esetén az ő teljes gyógyulása után jöhet a dolgozó/gyermek ismét óvodába.

Amennyiben az óvodás gyermek/dolgozón, vagy vele egy háztartásban élő hozzátartozóján/családtagján tünetek jelentkeznek, a gyermek csak negatív eredmény esetén jöhet óvodába.

- ❖ Baleset esetén történő intézkedések

Alapvető követelmény a gyermekek biztonságának, testi-lelki épségének védelme, ezért minden, az óvoda területén tartózkodó személynek kötelessége, az óvó-védő előírások betartása és betartatása.

- Az óvodában csak olyan berendezési tárgyak, eszközök hozhatók, amelyek megfelelnek az érvényes szabványoknak.

-A gyermek biztonsága érdekében a bejárati ajtót, az óvoda kapuját mindig gondosan be kell csukni, illetve pánttal be kell zárni.

- Az óvodai élet balesetmegelőző előírásai a testvérgyermekre is vonatkoznak, azok betartását az óvoda elvárja a szülőktől is.

- Baleset esetén a súlyosságot mérlegelve járunk el, ellátjuk a sérülést, orvoshoz visszük a gyermeket, súlyos esetben mentőt hívunk.

- Baleset előfordulásakor a csoportvezető óvodapedagógusnak, minden esetben tájékoztatni kell az igazgatót, tagóvoda igazgatót, a szülőt, gondviselőt.

- Minden balesetről feljegyzés, a súlyos 8 napon túl gyógyuló sérülésekről baleseti jegyzőkönyv és nyilvántartás készül.

- ❖ Otthonról behozott tárgyak

- Az óvodai élet gyakorlásához nincs szükség otthonról hozott játékok, illetve egyéb dolgok behozatalára, ezért kérjük ezek mellőzését. Kivételt képeznek ez alól az alváshoz, a gyermek megnyugtatását szolgáló egyéb dolgok (pléd, alvók, takaró stb.)

- A gyermekek által behozott, az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök megrongálódásáért, elvesztéséért az óvoda (játék, ékszer) felelősséget nem vállal.
- Saját tulajdonú kerékpár, szánkó, kerékpár tárolására az óvoda épületében nincs lehetőség, az udvaron tárolt tárgyakért, megrongálódásáért felelősséget nem vállalunk
- A gyermekek biztonsága érdekében balesetveszélyes játékot ne hozzanak az óvodába.

❖ A gyermek ruházata az óvodában

- A gyermek ruhája legyen praktikus, kényelmes játszóruha. A gyermek öltöztetése a várható napi időjárásnak megfelelően történjék. Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülő gondoskodik, mely legyen az évszaknak megfelelő.
- Óvodánkban, pizsamában pihennek a gyermekek.
- A gyermekek holmiját, az arra kijelölt, jellel ellátott szekrényben tárolják, a jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat lehet tárolni a szekrényben.
- Az óvoda épületén belül a gyermekek váltócipőt (nem papucsot) használnak a környezet tisztaságának megóvása érdekében. A csoportszobába utcai cipőbe bemenni nem lehet.
- Kérjük, hogy gyermekük minden holmiját lássák el a gyermek jelével.

❖ A gyermekek étkeztetése

- A gyermekek napi háromszori étkezésének biztosításakor az óvoda az egészséges táplálkozás szempontjait veszi figyelembe.
- Az óvodai étkezések időpontját a gyermekek napirendje a csoportnaplóban tartalmazza.
- Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása az otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvodatisztántartását zavarja.

Étkezések kirándulások alkalmával:

- Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermekek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodától távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagot készít a konyha. Délelőtti kiránduláson részt vevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, illetve az uzsonna.
- .A nevelési év első szülői értekezletén a nevelési év teljes tartalmára vonatkozóan írásban nyilatkoznak a szülők, hogy az óvodába étkezési célra csak a közegészségügyi előírásoknak megfelelő gyümölcsöt, zöldséget hoznak be.

❖ A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása

Nagyobb csoport lehet

- Az azonos csoportba járó, ugyanahhoz az óvodapedagógushoz tartozó gyermekek csoportja.
- Az azonos életkorú gyermekek csoportja
- Külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja, (pl. gyógytestnevelés, logopédia, hittan)

## 8. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáit nem alkalmazzuk.

A gyermekek nevelése során az egyéni bánásmód elvét alkalmazzuk.

A gyermekek jutalmazása során a pozitív megerősítés és a példaállítás elsődleges. Elismerésünk kifejezéseként, a dicséreten túl, külön feladatot kaphatnak, vagy kiváltságokhoz juthatnak a gyerekek, pl.:

- Mesekártya kiválasztása a délutáni pihenő előtt.
- Kirándulások séták alkalmával „Ő” vezetheti a sort.
- Étkezésnél helyet választhat magának.
- Karácsony előtt „jó pontok” gyűjtése.
- Információ átadása az óvoda egyik dolgozójának. stb.

## 9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az életkori sajátosságokból fakadóan mindig pozitív irányba ható mintaadás, áttétel, motiválás, megbeszélés a cél. Törekszünk az ítéletmentes kommunikáció megvalósítására és tanítására. Szélsőséges esetben a tevékenységből való kiközlés a fegyelmezési forma. Elkerüljük az agresszív megnyilvánulásokat. A durvaság verbális megnyilvánulásait helyben kezeljük, pozitív mintaadással, megerősítéssel. Nem támogatjuk a gyermekek megszegését, kiközösítését, kigúnyolását. A gyermekeket fegyelmezési céllal csoportból nem távolítjuk el, szükségleteiktől nem vonjuk meg, testileg nem bántalmazzuk. A fegyelmező intézkedés mindig a gyermek viselkedésének közösségellenességére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást kezeljük. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű a szülők, óvodapedagógusok, nevelést segítő személyek viselkedése.

## 10. Szülők az óvodában

### 10.1. A szülők jogai és kötelességei

#### ❖ A szülő jogai:

- Megismerje, az óvoda Pedagógiai Programját, Minőségirányítási programját, Házirendjét, Szervezeti és Működési Szabályzatát, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke érdemi fejlődéséről, a gyermekek neveléséhez tanácsot, segítséget kapjon.
- Az óvodapedagógussal történt egyeztetés után betekintést nyerjen a gyermeke csoportjában folyó munkáról.

Az óvodán belüli egészséggondozást, orvosi vizsgálatot megtagadja.

- A szülő kezdeményezheti a Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.

#### ❖ A szülő kötelességei:

- Gondoskodik gyermeke testi, érzelmi, értelmi, és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Figyelemmel kísérelje gyermeke fejlődését, rendszeresen tartson kapcsolatot az óvodapedagógussal.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát, és jogait.

### 10.2. Együttműködés a szülőkkel

- ❖ A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása
  - Tanulják meg tisztelni a felnőtteket.
  - Szeressék egymást, és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát.
  - Tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.
  - Az esetleges konfliktusokat az erőszakmentes kommunikáció módszereivel oldják meg.

Ezen törekvésük sikeressége érdekében, kérjük otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben:

- Tisztelettel, elfogadással beszéljenek mások gyermekéről, annak származásáról, az óvodáról, az intézmény dolgozóiról.

-A gyermekek közötti konfliktusok feloldását bízzák az óvodapedagógusokra.

Az erőszakmentes konfliktusmegoldásra bíztassák gyermekeiket, még ha előző nap sérelem érte is.

- Az óvodában kialakított szokásokat erősítsék a szülők, tartsák be az ottani szabályokat (az udvaron is).

- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszerek szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre.

- ❖ Óvoda és a család kapcsolattartási formái.
  - családlátogatás
  - szülői értekezlet
  - szülők fóruma
  - játszó délutánok, nyílt napok
  - közös rendezvények, ünnepek szervezése, előkészítése, lebonyolítása
  - fogadóóra (időpont egyeztetéssel)
  - óvodapedagógussal, vezető óvónővel történő, rövid, esetenkénti megbeszélés
  - faliújság közös használat is az információk átadását segítik
  - munkadélutánok, kézműves délutánok

A napi kapcsolattartás folyamán ügyelni kell, hogy ne zavarja a csoportban folyó nevelőmunkát. Az óvodai rendezvényeken kérjük a mobiltelefonok használatának mellőzését.

- ❖ A szülői szervezet
  - A szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre.

A szülői szervezet járhat el az óvoda valamennyi szülőjének képviselőjében, melyiket az óvodába felvett gyermekek szüleinek legalább 50%-a választott meg.

### 10.3. A szülők tájékoztatása

-A szülők tájékoztatásáról a faliújság, a napi találkozások, és a szülői értekezletek segítségével gondoskodik az óvoda.

- Szülői értekezletet a csoportok legalább két alkalommal tartanak, aktualitásokról függően, esetleg többet.

- Fogadóórát az igazgató, a logopédus, és az óvónők szükség szerint alkalmanként, előre megbeszélte időpontban tartanak.
- A gyermekek óvodai fejlődéséről, magatartásáról, személyükkel kapcsolatos teendőkről tájékoztatást, csak a gyermek óvónője adhat.
- Kérjük magánjellegű beszélgetésekkel, az óvodásokkal való foglalkozásokat ne zavarják. Gyermekeikkel kapcsolatos információt csak a gyermekek saját óvónőitől, vagy az igazgatótól kérjenek.
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az igazgató kivizsgálja, és 30napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.
- A szülő az óvodával kapcsolatban felmerülő problémáját ne vigye ki külső fórumokra, hanem a csoportvezető óvónővel, igazgatóval beszélje meg.

#### *10.4. A szülőket érintő fizetési kötelezettségek*

A szülőket fizetési kötelezettség óvodánkban csak az étkezési térítési díj kiegyenlítésével terheli.

Költségekkel járó programok szervezése

A szülői szervezet határozza meg azt a legmagasabb összeget, amelyet az óvoda által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programoknál figyelembe veszünk. (színház, kirándulás... stb.)

## **11. Biztonságos óvoda**

### *11.1. Az óvoda helyiségeinek használatával kapcsolatos szabályok*

#### A gyermekek által használt helyiségek szabályai:

- A gyermekek csak felügyelet mellett tartózkodhatnak az óvoda helyiségeiben, és udvarán.
- Azokban a helyiségekben, ahol a gyermekek tartózkodnak, csak váltócipőben lehet bemenni.
- Óvodás gyermek a konyhában, szertárban, felnőtt mosdóban, udvari raktárban, kazánházban még felnőtt felügyelettel sem tartózkodhat.

#### A szülők által használt helyiségek szabályai:

- Beszoktatási időn túl, illetve nyílt napokon, rendezvényeken kívül a gyermekcsoportban és az óvoda udvarán – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak szülők, testvérek.

#### Az óvodai udvar használatának szabályai:

A gyermekek átvétele után a szülő és gyermeke, az óvodai élet zavartalanságának biztosítása érdekében mihamarabb hagyja el az óvodát, és annak udvarát.

### *11.2. Egyéb, az óvoda biztonságát garantáló szabályok*

- ❖ **Bombriadót követő magatartás**  
Bombriadó esetén az igazgató értesíti a rendőrséget és utasítást ad az épület kiürítésére.
- ❖ **Tűzriadó esetén követő magatartás**  
Tűz esetén a tűzriadó terv szerint történik a kiürítés a tűzvédelmi szabályzatban foglaltak szerint.



- ❖ Idegének az óvodában  
Az óvoda látogatására a jogosultakon kívül, csak az igazgató, tagóvoda igazgató adhatnak engedélyt.  
Ügyeiknek elintézése miatt és csak szükség esetén a kijelölt helyen tartózkodhatnak.
- ❖ Állatok behozatalának tilalma  
Az óvoda területére - beleértve az udvart is- egészségügyi okok miatt állatok behozatala tilos, kivétel a nevelési céllal, (előzetes egyeztetés alapján) állategészségügyi igazolással.
- ❖ Autóval az óvoda kapuját még rövid ideig sem foglalhatják el.
- ❖ A dohányzás tilalma  
Az óvoda területére- beleértve az udvart is- égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni tilos!
- ❖ Alkohol és drog fogyasztása  
Alkohol és drog fogyasztása az intézmény egész területén tilos.
- ❖ Kereskedelmi és reklámtevékenység  
Az óvoda területén kereskedelmi, ügynök tevékenység nem folytatható, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.  
Az óvoda hirdetőtáblájára az igazgató, tagóvoda igazgató engedélyével csakis az óvodai neveléssel kapcsolatos hirdetések, reklámszövegek kerülhetnek ki.
- ❖ Az óvoda helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet.

## 12. Nyilatkozatok

A Veszprémi Kastélykert Körzeti Óvoda nevelőtestülete és alkalmazotti közösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásunkkal tanúsítjuk, hogy a Veszprémi Kastélykert Körzeti Óvoda Házirendjének módosítását elfogadásra javasoljuk.

Vp.–Gyulafirátót, 2024. 03.12.




Molnár Gáborné  
Szakmai Innováció Munkaközösség  
vezető



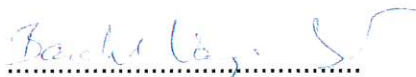
Lábadi Anita  
Zöld Óvoda munkaközösség  
vezető

A Kastélykert és Ficánka Szülői Szervezet szülői közösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásunkkal tanúsítjuk hogy a Házirend elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk, az abban foglaltakkal egyetértünk.

Vp.–Gyulafirátót, 2024.03.12.



Schneider Anna  
Kastélykert Szülői Szervezet



Barczáné Varga Éva  
Ficánka Szülői Szervezet

## 13. Záró rendelkezések

A házirendet az igazgató készíti, a nevelőtestület fogadja el a Szülői szervezet véleményének kikérésével. (Nkt. 24.§.4.bek.). A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. (Nkt. 32.§. i.)

A házirendet a nevelőtestület 2024. március 04. napján megtartott értekezleten megtárgyalta és azt elfogadásra javasolta. Elfogadó határozat száma 17/2024 (III.08.) Jelen Házirend 2024. március 14-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2023. 10.09-én hatályba lépett Házirend érvényét veszíti.

Az igazgató gondoskodik arról, hogy a Házirendben foglaltakat az érintettek megismerjék, annak tartalmát a Házirendhez csatolt megismerési nyilatkozatban aláírásukkal igazolják a hatályba lépés napjával egyidejűleg.

Vp.–Gyulafirátót, 2024. 03. 12.



  
Tóthné Martinkovics Erika  
igazgató

### Megismerési nyilatkozat

Aláírással igazolom, hogy a Házirendben foglaltakat megismertem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

	Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
1.	Balázs Enikő	óvodapedagógus	2024. 03. 08.	Balázs Enikő
2.	Balogh Dorka	ped.asszisztens	2024. 03. 08.	
3.	Budai Alexandra	konyhai kisegítő	2024. 03. 08.	Budai Alexandra
4.	Cziráki Andrea	óvodapedagógus	2024. 03. 08.	Cziráki Andrea
5.	Csatári Gabriella	óvodapedagógus	2024. 03. 08.	Csatári Gabriella
6.	Csepeli Tamásné	óvodatitkár	2024. 03. 08.	Csepeli Tamásné
7.	Csunyiné Karli Erzsébet	szakácsnő	2024. 03. 08.	Csunyiné Karli Erzsébet
8.	Dr Vörös Zoltánné	óvodapedagógus	2024. 03. 08.	Dr Vörös Zoltánné
9.	Épingerné Gaál Melanie	ügyvit.alk.	2024. 03. 08.	Épingerné Gaál Melanie
10.	Fekete Valéria	dajka	2024. 03. 08.	Fekete Valéria
11.	Gelencsérné Biró Bernadett	óvodapedagógus	2024. 03. 08.	Gelencsérné Biró Bernadett
12.	Hegyi Andrea	dajka	2024. 03. 08.	Hegyi Andrea
13.	Hózler Károlyné	dajka	2024. 03. 08.	Hózler Károlyné
14.	Juhász-Kurek Kitti	ped.asszisztens	2024. 03. 08.	Juhász-Kurek Kitti
15.	Kahler-Kólinger Tünde	igazgató helyettes	2024. 03. 08.	Kahler-Kólinger Tünde
16.	Karliné Panyi Ildikó	dajka	2024. 03. 08.	Karliné Panyi Ildikó
17.	Kirchkeszner Ferencné	konyhai kisegítő	2024. 03. 08.	Kirchkeszner Ferencné
18.	Krasznainé Geréb Edina	óvodapedagógus	2024. 03. 08.	Krasznainé Geréb Edina
19.	Krózserné Kálmán Mariann	ped.asszisztens	2024. 03. 08.	Krózserné Kálmán Mariann
20.	Lábadai Anita	tagóvoda igazgató	2024. 03. 08.	Lábadai Anita
21.	Meles Erika	óvodapedagógus	2024. 03. 08.	Meles Erika
22.	Molnár Gáborné	óvodapedagógus	2024. 03. 08.	Molnár Gáborné
23.	Németh Ágota	óvodapedagógus	2024. 03. 08.	Németh Ágota
24.	Németh Tamásné	dajka	2024. 03. 08.	Németh Tamásné
25.	Gyimesiné Kovács Zsuzsanna	melegítőkonyhás	2024. 03. 08.	Gyimesiné Kovács Zsuzsanna
26.	Pfujdné Szecsődi Franciska	gazd.ügyintéző	2024. 03. 08.	Pfujdné Szecsődi Franciska
27.	Pongráczné Lak Andrea	dajka	2024. 03. 08.	Pongráczné Lak Andrea
28.	Pongrácz Petra	óvodapedagógus	2024. 03. 08.	Pongrácz Petra
29.	Schmid Ilona	dajka	2024. 03. 08.	Schmid Ilona
30.	Sipos Ivett	óvodapedagógus	2024. 03. 08.	Sipos Ivett
31.	Szénásiné Cziráki Edit	dajka	2024. 03. 08.	Szénásiné Cziráki Edit
32.	Szilágyiné H.Katalin	konyhai kisegítő	2024. 03. 08.	Szilágyiné H.Katalin
33.	Tóthné Martinkovics Erika	igazgató	2024. 03. 08.	Tóthné Martinkovics Erika
34.	Varga Béláné	konyhai kisegítő	2024. 03. 08.	Varga Béláné
35.	Varga Dóra	ped.asszisztens	2024. 03. 08.	Varga Dóra
36.	Varga Erika	óvodapedagógus	2024. 03. 08.	Varga Erika
37.	Zsargó Árpádné	élelmezésvezető	2024. 03. 08.	Zsargó Árpádné