

# BUDAKESZI ÚTI ÓVODA

1021 Budapest, Budakeszi út 75

1021 Budapest, Labanc utca 2

## HÁZIREND

**Készült:** 2018. augusztus 25  
**Készítette:** Kovács Ildikó óvodavezető  
**Elfogadta:** az óvoda nevelőtestülete  
**Érvényes:** 2018. szeptember 1-től  
**Aktualizálva:** 2022. szeptember 1

**E házirend érvénybe lépésével hatályát veszti az előző verzió**

## TARTALOMJEGYZÉK

|   |    |
|---|----|
| <b>1.</b> Törvényi háttér .....   | 3  |
| <b>2.</b> Általános információk intézményünkről.....  | 3  |
| <b>3.</b> Az óvoda nyitva tartása .....   | 4  |
| 3.1. Nyári zárva tartás .....   | 4  |
| <b>4.</b> Az óvodai be- és kiiratkozás .....  | 4  |
| <b>5.</b> Beiskolázás rendje .....  | 5  |
| <b>6.</b> Az óvodai ellátás igénybe vételének feltételei.....                                     | 5  |
| <b>7.</b> A gyermekek jogai és kötelességei.....  | 7  |
| 7.1. A gyermekek jogai .....  | 6  |
| 7.2. A gyermekek kötelességei .....   | 6  |
| <b>8.</b> Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések .....                                   | 8  |
| 8.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok.....                               | 8  |
| 8.2. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....                                      | 9  |
| 8.3. A gyermek mulasztásának igazolása.....   | 11 |
| 8.4. Óvó-védő intézkedések intézményünkben.....   |    |
| 8.5. A gyermekek érkezése és távozása.....  | 13 |
| 8.6. Étkezések .....  | 14 |
| 8.7. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása .                         | 16 |
| 8.8. A gyermek ruházata az óvodában .....   | 16 |
| 8.9. A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása .....   | 11 |
| 8.10. Adatvédelem.....  | 12 |
| <b>9.</b> Együttműködés a szülőkkel.....  | 17 |
| 9.1. A szülő joga és kötelessége .....  | 19 |
| 9.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....                                | 21 |
| <b>10.</b> Pedagógiai munka az óvodában, a jutalmazás és a fegyelmező<br>intézkedések formái..... | 21 |
| <b>11.</b> Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....                               | 22 |
| <b>12.</b> Óvodai helyiség és területhasználat.....   | 22 |
| <b>13.</b> A dohányzás szabályai .....  | 23 |
| <b>14.</b> Nevelőtestületünk tagjai   |    |

Az óvodai Házirendet, a Pedagógiai Programot, a Szervezeti és Működési Szabályzatot nyilvánosságra kell hozni. (Knt. 25. § 20/2012. EMMI r. 82. § )  
A házirend egy példányát a szülőnek az óvodai felvételt követően át kell adni.  
A házirend a gyermekeknek és a szülőknek szól, valamint vonatkozik az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára.  
A Házirendben hivatkozott dokumentumok nyilvánosak, megtekinthetők az irodában az óvodavezetőnél.

**Kérjük, az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjen a benne foglaltak betartására.**

## 1. Törvényi háttér

A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült.

## 2. Általános információk intézményünkről

Az óvoda neve, címe, elérhetőségei: Budakeszi úti Óvoda

- ☞ Székhely óvoda: Budakeszi út 75
- ☞ Cím: 1021 Budapest, Budakeszi út 75
- ☞ Telefonszám: 200 86 62
- ☞ E-mail: [ovoda.budakeszi@t-online.hu](mailto:ovoda.budakeszi@t-online.hu) és [ovoda.budakeszi@gmail.com](mailto:ovoda.budakeszi@gmail.com)
- ☞ Tagóvoda: Labanc utca 2
- ☞ Cím: 1021 Budapest, Labanc utca 2
- ☞ Telefonszám: 200 05 59
- ☞ E-mail: [ovoda.budakeszi@t-online.hu](mailto:ovoda.budakeszi@t-online.hu) és [ovoda.budakeszi@gmail.com](mailto:ovoda.budakeszi@gmail.com)
- ☞ Az óvoda OM azonosítója: 034 239
- ☞ Az óvoda fenntartója: Budapest II. kerületi Önkormányzat
- ☞ Az intézmény vezetője: Kovács Ildikó

|   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
| Fogadó órája:                                     | előre megbeszélte időpontban              |                                    |
| ☞ <u>Bkeszi óvoda vezető helyettese:</u>          | Zsirosné Vojkuj Angelika (Piros csoport)  |                                    |
| ☞ <u>A helyettes távollétében:</u>                | Ujhelyi Edit (Kék csoport)                |                                    |
| ☞ <u>Labanc ovoda tagóvodavezető:</u>             | Valent Lászlóné, Zsuzsi (Tulipán csoport) |                                    |
| ☞ <u>A tagóvoda vez. távollétében:</u>            | Hajdú Krisztina (Tulipán csoport)         |                                    |
| ☞ <u>Az óvoda logopédusa:</u>                     | Bordáné Füsü Erika – II. kerületi PSZSZ   |                                    |
| ☞ <u>Az óvoda fejlesztőpedagógusa:</u>            | Téglássy Adrienn – II. kerületi PSZSZ     |                                    |
| ☞ <u>Az óvoda saját gyógypedagógusa:</u>          | Kiss Barbara                              |                                    |
| ☞ <u>Az óvoda utazó gyógypedagógusa:</u>          | Cselle Andrea<br>Dankó- Máté              |                                    |
| ☞ <u>Az óvoda pszichológusa:</u>                  | Horváth Veronika                          |                                    |
| ☞ <u>Az óvodai néptánc foglalkozásokat vezet:</u> | Tálas Ágnes – Kiss Zsolt                  |                                    |
| ☞ <u>Az óvoda gyermekvédelmi felelőse:</u>        | Cseri Ágnes –                             | Labanc utcai Óvoda                 |
|   | .....                                     | – Budakeszi úti Óvoda              |
| ☞ <u>A Budakeszi úti óvoda védőnője:</u>          | Rábay Erzsébet                            | – Pasaréti úti<br>gyermekrendelő   |
| ☞ <u>A Labanc utcai óvoda védőnője</u>            | Szabó Vanessza                            | – Pasaréti úti<br>gyermekrendelő   |
| ☞ <u>Az óvoda fogorvosa:</u>                      | Dr. Bori Viktória:                        | – Pasaréti<br>úti gyermek fogászat |

### 3. Az óvoda nyitva tartása

A **nevelési év:** szeptember 1-től augusztus 31 - ig tart.

Az **oktatási év:** október 1-től május 31-ig tart.

Óvodánk munkanapokon 6.00 -18.00 óráig tart nyitva.

Reggeli és délutáni gyermek felügyeletet 7.00 – 7.30 óra között és 16.45 - 18.00 óra között egy ügyeletes óvónő látja el. 7.30-tól minden csoportban saját óvó néni fogadja a gyermekeket. 7.00 óránál korábban érkező gyermek esetén, megbeszélés és az igények alapján óvónői felügyeletet biztosítunk.

Nevelés nélküli munkanapokra a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. § (5) bekezdése, évente öt alkalommal ad lehetőséget, ennek engedélyezéséről a fenntartó dönt. A pontos dátumot az adott időpont előtt legalább 10 nappal a

faliújságon meghirdetjük, email-ban megírjuk. Ezen a napon igény szerint, más kerületi óvodában elhelyezést tudunk biztosítani.

### **3.1. Nyári zárva tartás**

A nyári zárás időszakában folynak a felújítási, karbantartási és takarítási munkálatok.

Az óvoda nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket. A két óvodánk zárását időpont eltolással oldjuk meg, így a nyár teljes egészében valamelyik „saját” óvodánk tudja biztosítani a gyermekek ellátását. A nyári időszakban, pontosabban június 15 és augusztus 25 között a gyerekek nincsenek minden esetben a saját pedagógusukkal a saját óvodájukban és saját csoportszobájukban. A gyermekek létszámától függ, hogy melyik héten, hány pedagógus és dajka dolgozik. A nyári időszakban a gyermekek kis létszáma miatt a két óvoda nem tart párhuzamosan nyitva.

## **4. Óvodai be-és kiiratkozás**

Az óvodai felvétel, átvétel, jelentkezés alapján történik. Az óvodába járást harmadik életévük betöltése után kezdenek meg a gyermekek [Nkt. 49. § (1) bekezdés]. Minden évben május első hetében szervezzük meg az óvodai beiratkozást. A beiratkozás pontos időpontjáról a fenntartó dönt.

A beiratkozás során az alábbi dokumentumokat szükséges bemutatni:

#### ☞ a gyermek

- nevére kiállított személyi azonosító (személyi azonosító igazolványa vagy születési anyakönyvi kivonata)
- lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- társadalombiztosítási azonosító jelét tartalmazó hatósági igazolvány (TAJ-kártya)

#### ☞ az édesanya

- személyi azonosító igazolványa
- lakcímet igazoló hatósági igazolványa

A beiratkozás a szülők és a gyermek személyes megjelenésével történik a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülő aláírásával hitelesít.

Túljelentkezés esetén az óvodai felvételtől felvételi bizottság dönt, melyet a fenntartó szervez [Nkt. 49. § (2) bek.]

A beiratkozás előtti hetekben a szülők és a gyermekek számára 2 alkalommal lehetőséget biztosítunk, hogy megismerkedhessenek óvodáink életével, az ide járó gyermekekkel és az óvónőkkel. Igény esetén alkalmat biztosítunk Pedagógiai Programunk minél alaposabb megismerésére is.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- ☞ a gyermeket másik óvoda átvette
- ☞ az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- ☞ a gyermeket felvették az iskolába (augusztus 31-ig óvodai jogviszonya van)
- ☞ az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 51. § (1) bekezdés].

## 5. A beiskolázás rendje

Tanköteles korú az a gyermek, aki az adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét.

A szülővel fogadóóra keretében egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. Amennyiben a gyermek fejlettsége nem éri el a szükséges szintet, vagy véleménykülönbség van a szülő és a pedagógus között, a szülő iskolaérettségi vizsgálatot kezdeményezhet az Oktatási Hivatalnál. A tankötelezettség kezdetéről az Oktatási Hivatal dönt.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beiratni a lakóhelye szerint illetékes, valamint a szülő döntése alapján a választott iskola első évfolyamára.

A gyermek utoljára abban az évben kezdheti meg az óvodai nevelési évet, amelyben a hetedik életévét betölti. (kivétel a SNI gyermek)

## 6. Az óvodai ellátás igénybe vételének feltételei

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 Oktatási Hivatal a szülő kérelmére, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

## 7. A gyermekek jogai és kötelességei

### 7.1. A gyermekek jogai (Köznevelési törvény 2011.évi CXC. NKt.45.§)

- ☞ A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjüket életkoruknak megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás). Biztonságuk érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt állnak.
- ☞ A gyermekek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem érheti megalázó büntetés, testi fenyítés, zaklatás. A gyermekeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- ☞ Képességüknek, érdeklődésüknek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljenek.
- ☞ Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságukat az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartsa.
- ☞ Nevelésük és oktatásuk az intézmény Pedagógiai Programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételüket.
- ☞ Cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermekek ezen joguknak gyakorlása közben nem veszélyeztethetik saját, illetve társaik, az óvoda alkalmazottainak

egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatják viselkedésükkel a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.

- ☞ Családjuk anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljenek.
- ☞ Az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit rendeltetésszerűen használják, de arra vigyázniuk kell.
- ☞ Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetüknek és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.

## 7.2. A gyermekek kötelességei

- ☞ Tiszteljék az óvodapedagógusokat, a dajkákat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- ☞ Tartsák be a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei.
- ☞ A délutáni pihenés minden gyermek számára kötelező! Aki nem tud aludni, úgy pihenjen, hogy ne zavarja alvó társait.
- ☞ Az ebédlőben a viszonylag csendes étkezés érdekében mindenki lehetőleg csak a saját asztalánál ülő társaival beszélgessen, kulturáltan viselkedjen
- ☞ Legyenek udvariasak, beszéljenek és viselkedjenek illendően a társaikkal és a felnőttekkel egyaránt (köszönés-kérés) – (verekezés-sértő beszéd nem elfogadott)

## 8. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések

### 8.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok

Az étkezési térítési díj megállapítása 328/2011 (XII.29) Kormányrendelet 6. sz. melléklete értelmében történik.

Az étkezési térítési díjat a szülő egy hónappal előre fizeti az előírt határidő betartásával. Az étkezési díjakat a II. kerületi Városfejlesztő Zrt által



kiállított számla alapján kell befizetni. Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet KÉRJÜK lemondani abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik. Minden nap 9.00-ig van lehetőség lemondani a következő napi ebédet. A lemondás arra az időtartamra szól, amíg a szülő kéri. A bejelentést az iMenza rendszerben lehet megtenni.

Ha a szülő konkrétan nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj jóváírására.

A lemondásokat két hónap múlva írják jóvá a következő számlában.

Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. §-a szabályozza.

### **100%-os étkezési térítési díjkedvezmény vehető igénybe, ha:**

- ☞ a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- ☞ tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- ☞ olyan családban él, amelyben három- vagy több gyermeket nevelnek;
- ☞ olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át

Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával és túlfizetése van, a szülő bankszámlájára történik a visszautalás.

A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus feladata.

A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben 48 órán át. Az ételminta megőrzése azokra a születésnap, névnap süteményekre is vonatkozik, amelyeket a gyermek szülője hoz be.

## **8.2. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

**Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!**

**Beteg, náthás, köhögő, kiütéses, könnyező szemű, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek óvodába hozatala a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem kívánatos.**

Kérjük az óvónői jelzéseket, javaslatokat, figyelembe venni a gyermekek otthon tartását illetően. (pl. nem lázas, de nagyon köhög, bágyadt)

Amennyiben a beteg gyermeket a szülő a pedagógus többszöri kérése ellenére sem viszi orvoshoz, az a gyermek veszélyeztetésének minősül, ezért az óvoda köteles értesíteni a Családvédelmi és Gyermekjóléti Központot.

Az óvodapedagógusoknak nincs lehetőségük otthonról behozott gyógyszert, homeopátiás szert a gyermeknek beadni. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszerelés elengedhetetlen (pl.: krupp, asztma), illetve az óvodában jelentkező magas láz vagy fájdalom csillapítására szolgáló készítmény.

Az óvodapedagógus kötelessége baleset vagy napközbeni megbetegedés esetén, a gyermek haladéktalan ellátása. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása), és a szülőt azonnal értesíteni kell. Minden, az óvodában történt sérülésről az óvodapedagógus feljegyzést készít, továbbá a baleset súlyosságától függően az esetet a Köznevelési Információs Rendszerben rögzítjük.

Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén a szülőt értesítjük, megérkezéséig a szülővel egyeztetett módon fájdalmat, lázat csillapítunk. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.

A szülőt kérjük minden megbetegedés esetén, hogy a hiányzás okát ismertesse telefonon, vagy e-mail-ben. Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Fertőző vagy hosszabb betegség után kizárólag orvosi igazolással fogadhatjuk a gyermek az óvodában. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be.

A gyermek biztonsága érdekében KÉRJÜK bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos

információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség...). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást kérjük biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának kérjük átadni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre tud érkezni a gyermekért.

### **8.3. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások**

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodunk a pihenéséről, és azonnal értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni.

Hosszabb vagy fertőző betegség esetén a gyermek minden esetben orvosi igazolással jöhet újra óvodába. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát [Nkt. 51. § (1) bek.].

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

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- ☞ a szülő írásban, személyesen vagy e-mailben bejelentette a hiányzást
- ☞ a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az intézményvezető felé, és a távolmaradásra engedélyt kapott,
- ☞ a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja
- ☞ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását, akár 1 napot is a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlanul minősül.

Ha az óvodaköteles gyermek az óvodai nevelésben 5 napnál többet igazolatlanul mulaszt, az intézményvezetőnek értesítenie kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

## **8.4. Óvó-védő intézkedések intézményünkben**

### **A balesetveszélyt magában hordozó szokások, szabályok leírása**

#### **Belső tér:**

- ☞ Az épület folyosóin, lépcsőházában kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket.
- ☞ A lépcsőkön szaladni, lökdösődni, több lépcsőfokot leugrani nem megengedhető.
- ☞ A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus jóváhagyásával hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- ☞ A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében, a gyermekek nem futkároznak, kergetőznek
- ☞ A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó...).

#### **Külső tér:**

- ☞ A szülőnek, az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot szükséges biztosítani.
- ☞ Az utcai elektromos kapu ajtaját ki és bemenet CSAK felnőtt nyithatja ki.
- ☞ A Labanc utcában az épület elektromos ajtó nyitóját ki és bemenet csak felnőtt nyithatja ki
- ☞ A kapu tényleges bezáródását bejövet és kimenet során is ellenőrizni kell.
- ☞ A Budakeszi úti ovi kertjében lévő kapunyitó rúdja, gyermek, szülő jelenlétében sem mászhat fel.
- ☞ A Budakeszi ovi ÖKO ház felőli részére a támfalak felé gyermekek nem mehetnek

- ☞ A Budakeszi ovi bejárati lépcsőin szaladni, lökdösődni, több lépcsőfokot leugrani nem szabad
- ☞ A reggel óvodában hagyott autós gyermeküléseket a padlásfeljárónál tároljuk. (Bkeszi út)
- ☞ A gyermek és felnőtt kerékpárokat a kialakított kerékpártárolóban tartjuk ( Labanc utca)
- ☞ A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.

**Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.**

**Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe sem a játékeszközöket sem az udvart. Kérjük, hogy Óvodásaink is csak a szülő megérkezéséig használják a játékokat. A gyermekek az udvaron csak óvodai felügyelettel tartózkodhatnak, szülővel való külön „játszóterezés” nem megengedett.**

### **8.5. A gyermekek érkezése és távozása**

A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte. Nevelő – oktató munkánk eredményessége érdekében kérjük, hogy gyermekeiket  $\frac{1}{2}$  9 -ig, de legkésőbb 9.00-ig próbálják behozni az óvodába. Az utolsó, iskola előtti évben, az iskolára való felkészítés érdekében az iskolába menőknek  $\frac{1}{2}$  9-ig be kell érkezniük. A később érkező gyermekek kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe úgy, hogy a megkezdett tevékenységet ne zavarják.

[20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

Távozáskor kérjük, mindig az óvodapedagógustól elkészönve vigyék haza a gyermeket.

A gyermek addig ne menjen ki a csoportból, míg az óvodapedagógus nem észlelte a gyermek távozási szándékát.

A szülők minden nevelési év elején nyilatkozatot töltenek ki azoknak a személyeknek a megnevezésével, akik elvihetik a gyermeket az óvodából. Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel írásban vagy napközben e-mail-ben, jelezheti ezt, az illető adatainak megadásával. 18 éven aluli személy csak írásbeli jelzés ellenében, a szülő felelősségére viheti el a gyermeket.

Elvált vagy válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak a bírósági végzés bemutatásának alapján korlátozhatjuk.

A pihenési idő  $\frac{1}{2}$  1 –  $\frac{1}{2}$  3-ig tart. Aki csak délelőtt jár óvodába, ebéd után 13.00 óráig kérjük elvinni a gyermekeket. Akiért addig nem jönnek, lefektetjük. Kérjük, amennyiben a pihenési idő alatt viszik el a gyermeket, azt úgy tegyék, hogy a többi gyermeket ne zavarja.

Ha a délutáni zárás időpontjáig nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, ezután kérjük mielőbb megérkezni gyermekért. Amennyiben a szülőt nem sikerül elérnünk vagy a zárás utáni érkezés többször előfordul, kötelességünk a II. kerületi Családvédelmi és Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni.

## **8.6. Étkezések**

Reggeli: 8.00 -9.00

Ebéd: 11.30 – 12.30

Uzsonna: 14.30 – 15.15

☞ A 9.00 óra után érkező gyermeket célszerű otthon megreggeliztetni, mert később a csoportszobában foglalkozásokat, az ebédlőben testnevelés foglalkozást tartunk, így reggelizni már nincs lehetőség

- ☞ A gyermekek délelőttönként minden csoportban zöldséget, gyümölcsöt fogyasztanak.
- ☞ Kérjük, ne adjanak csokoládét, rágógumit stb. reggel az elváláskor és az óvoda területén a délutáni érkezéskor sem. Az otthonról hozott ételekkel-italokkal való nassolás a többi gyermeket figyelembe véve nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is nehezíti.
- ☞ Természetesen kivétel ez alól, akinek egészségi állapota miatt indokolt a speciális étkezés.
- ☞ Születésnapok, ünnepek esetén házi készítésű süteményt, tortát nem tudunk elfogadni. (ÁNTSZ)
- ☞ Ételallergiás gyermekek esetében, kérünk az óvodába valamilyen, számára megfelelő „finomságot” behozni. Ezt az óvó nénik megfelelő módon tárolják, és amikor a többiek névnap, születésnap vagy bármilyen alkalomból édességet, süteményt, tortát esznek, Ők is kaphassanak valamilyen kedvenc édességet.

### **8.7. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása**

A csoport óvodapedagógusai – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az óvoda nem tud felelősséget vállalni. [Nkt. 25. § (3) bek.].

Az óvoda biztosítja a játékhoz és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközöket, ezért csak a gyermekek személyes holmiját kérjük behozni.

- váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző lábbeli ajánlott)
- gumicsizma az udvarra
- udvari játékhoz, homokozáshoz összepiszkítható ruha
- egy-két váltás trikó, zokni, bugyi
- alváshoz megszokott tárgy,( baba, maci, kispárna, rongyocska stb.)

Kérjük, hogy az óvodába behozott dolgok körét az óvónőknek szíveskedjenek bejelenteni, ill. szükség esetén egyeztetni

A gyermekek olykor egyforma ruhája, cipője gyakran összecserélődik. Kérjük, jellel vagy névvel ellátni a gyermekek holmiját, a cserék megelőzése és a gyermek számára könnyebb felismerés segítésének érdekében.

A jel nélküli, gazdátlan ruhákat, cipőket minden évben, a nyári zárásig őrizzük, majd ami itt maradt, azt rászoruló gyermekeknek, szervezeteknek juttatjuk el.

Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok bevitelére vonatkozó szabályok:

- 1000 Ft értékhatár feletti ékszer, játék, stb. behozatala nem ajánlott
- játékot az adott csoportban kialakított szabályok, szokások szerint szabad behozni
- A gyermek csak balesetmentes értéktárgyat viselhet, illetve hozhat (pl veszélyt rejtő ékszer, játék)
- A szabályok be nem tartásából bekövetkezett kárért az óvoda felelősséget nem vállal!

### **8.8. A gyermek ruházata az óvodában**

A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása). Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek az óvodában; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

A ruházatot és lábbelit jellel kérjük ellátni, és a kijelölt helyen elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai életét könnyíti meg.

Papucsot, klumpát, mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem tanácsos hordani.

A gyermeket tisztán, ápoltan kérjük az óvodába járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk az érintett szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a Családvédelmi és Gyermejköléti Szolgálatnak kell jeleznünk.



### 8.9. A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása

Nagyobb csoport alatt értjük:

- ☞ az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz tartozó gyermekek csoportját; az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
- ☞ az azonos életkorú gyermekek csoportját, az óvodapedagógus személyétől függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve iskolába menő gyermekek csoportját;
- ☞ a külön foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportját (például: a logopédiai foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportját).

### 8.10. Adatvédelem

Az óvoda vezetője az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szervezetnek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. (pl fenntartó, Pedagógiai Szakszolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, Gyámhivatal, KIR. OH stb)

Az óvodavezető, óvodatitkár, óvodapedagógusok, gyógypedagógus, logopédus, óvodapszichológus köteles a gyermekek és szülők személyes adatait tartalmazó dokumentumokat zárt szekrényben tárolni. A dokumentumok tárolásának, hozzáférésének szabályait a GDPR előírásnak megfelelően az óvoda adatkezelési szabályzata tartalmazza.

Ennek értelmében az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermekek és szülő társak adatait, telefonszámát, e-mail címét.

## 9. Együttműködés a szülőkkel

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszerek szerint neveljük, igazi, valós együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség. Probléma, konfliktus esetén kérjük, hogy mindenképpen keressék fel az óvónőket, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen igyekezzenek megoldást találni.

Együttműködésre alkalmas fórumok:

- Szülői értekezlet
- Közösen egyeztetett időben fogadó óra
- Közös rendezvények

- Rövid, esetenkénti megbeszélés az óvónővel, vagy az óvodavezetővel
  - E-mail kapcsolat óvodavezetővel, óvodatitkárral, óvónőkkel
  - Információ átadás faliújságon keresztül
  - Szülői csoportos e-mail összeköttetés
- ☞ A csoport életére vonatkozó eseményekről (néptánc, angol foglalkozások rendje, madarász-ovi, kirándulás, szülői értekezlet, kérések) a csoport faliújságján, az óvoda egészét érintő programokról a bejáratnál lévő faliújságon nyújtunk tájékoztatást. (Bkeszi-Labanc)
- ☞ Az óvodai eseményekről, programokról és egyéb tudnivalókról amennyiben minden csoport gyermekeit érinti, csoportos e-mailt küldünk, a többi információt a központi és a csoportok saját faliújságjára tesszük.
- ☞ Kérjük a faliújságot rendszeresen figyelni!
- ☞ Kérjük a szülőket, hogy a csoportszobába utcai cipőben ne lépjenek be!  
Lábzsák használata időjárás függvényében kötelező!
- ☞ A szülők által nem használható területek: ebédlő, óvónői szoba, konyha.
- ☞ Az óvoda területéről csak a szülők előzetes írásos engedélyével (aláírásával) visszük ki a gyermekeket.
- ☞ Kérjük, vigyázzanak az óvoda tisztaságára, berendezési tárgyaira, és erre gyermekük figyelmét is hívják fel!

### **A gyermekek biztonsága, testi épségének védelme és fejlődése érdekében kérjük:**

- Az óvoda gazdasági bejáratát szabadon hagyni (tűzvédelem).
- A bejáratni kaput soha ne hagyják nyitva, és kérjük, várják meg amíg az elektromos kapu biztosan bezáródik.
- Az elektromos kaput csak a szülő nyithatja ki. Kérjük, ne bíztassa, és ne engedje, hogy gyermeke írja be a kódot.
- Az általános illemszabályokat kérjük, tartsák be a szülők is (köszönés, kérés, megköszönés).

- A nevelést segítő munkatársak kéréseit a gyermekek érdekében tartásuk be: (logopédiai füzet, logopédiai foglalkozásara, fejlesztésre való pontos érkezés).
- Az óvodai szokásaink, szabályaink a szülők jelenlétében is érvényesek a gyermekekkel! Együttműködésükre számítunk!
- Testvér csak felnőtt kíséretében, az ő felügyelete alatt tartózkodhat az óvodában.
- A csoportból való távozás után a szülő felel a gyermekért.

**Az átláthatóság érdekében kérjük, hogy mind a csoportszobából, mind az udvarról, a szülő megérkezését követően, rövid játék után (pár perc) kezdjék meg a hazaindulást.**

- ☞ A gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatják az óvodapedagógusok. Napközben a szülő részletes tájékoztatást abban az esetben kérhet, ha az óvodapedagógust nem vonja el a többi gyermektől. Bővebb tájékoztatásért kérjenek időpontot a pedagógustól. Probléma esetén a megbeszélésről feljegyzést készítünk, melyet mindkét fél aláír.
- ☞ Amennyiben az óvónő nem tud megnyugtató megoldást találni a szülő problémájára, kérjük, jelezzék az óvodavezetőnek.
- ☞ Gyermekkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak óvónőtől vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek. A dadusok ebben nem kompetensek.

## **9.1. A szülő jogai és kötelességei:**

### **A szülő jogai:**

- ☞ A szülő joga a szabad óvodaválasztás (önkormányzati, egyházi, magán). A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a körzeti óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza.
- ☞ A szülő joga, hogy megismerje az óvoda Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról; a Házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell

adni [Nkt. 82. § (4) bek.], és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell;

- ☞ A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat segítségét. Kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek.
- ☞ A szülő joga, hogy javaslatát az óvoda vezetője és a nevelőtestület elé tárja, azt a vezető és/vagy a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül reflektáljon.
- ☞ A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bek. b) pont].
- ☞ A szülő joga, hogy kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bek. c) pont].
- ☞ A szülő joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bek. f) pont].
- ☞ Elvált szülők esetében a kapcsolattartás, tájékoztatás a bírói végzés alapján történik.
- ☞ A felügyeleti jog gyakorlásáról a szülő írásbeli nyilatkozat formájában tájékoztatja az óvodát.
- ☞ Bármilyen változás esetén a jogerős bírósági végzés óvodára vonatkozó részeit haladéktalanul be kell mutatni, illetve a nyilatkozatot módosítani kell.

### **A szülő kötelességei:**

- ☞ Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átíratni, akkor az új óvoda befogadó nyilatkozatát meg kell kérni.
- ☞ Kötelessége, hogy, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges

feltételekről, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel [Nkt. 72. § (1) bek. a) pont].

- ☞ Kötelessége, hogy rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adjon
- ☞ Kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72. § (1) c) pont]. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- ☞ A szülő kötelessége, hogy az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvja, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett tárgyak).
- ☞ A szülő kötelessége, hogy amennyiben az előzetesen egyeztetett fogadóóra időpontjában nem tud megjelenni, erről minél előbb tájékoztassa a pedagógusokat.

## **9.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tiszteljék a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, szóban fejezzék ki érzéseiket és legyenek képesek alkalmazkodni egymáshoz. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például: ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre; ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előzőleg az Önök gyermekét esetleg sérelem érte.

Kérjük, tartsák tiszteletben, hogy a gyermekek közötti konfliktusok, vagy egyes nevelési helyzetek elbírálása a pedagógus kompetenciája. Nem szerencsés a gyermek előtt a pedagógus kérdőre vonása, döntésének megkérdőjelezése.

## **10. Pedagógiai munka az óvodában, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása**

Az óvodai életet, a foglalkozásokat oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában és óvodánk Pedagógiai Programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.

Az óvoda teljes nyitva tartása alatt pedagógus foglalkozik a gyermekekkel. A fejlődésükkel, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok adhatják ki.

### A gyermekek értékelése:

- ☞ a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet
- ☞ tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket
- ☞ kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedhetjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti
- ☞ többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból

## **11. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok**

Az óvoda bejáratán és kapuján lévő elektromos kódos nyitót az óvodás gyermekek nem használhatják még felnőtt kíséretében sem.

Az óvoda iránt érdeklődők vezetői engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

Az intézményben kizárólag olyan reklámanyag, kiírás helyezhető el vezetői engedéllyel, amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az óvoda által kijelölt felelős végzi.

## 12. Óvodai helyiség és terület használat

- ☞ Az óvoda helyiségeit és létesítményeit az intézmény nyitvatartási ideje alatt rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- ☞ Az óvoda által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét és idejét az óvodavezető állapítja meg.
- ☞ Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében lehetséges.
- ☞ Az óvoda helyiségeinek használói felelősek:
  - az óvoda tulajdonának megóvásáért
  - az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzéséért
  - a tűz és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.
- ☞ Az udvar egész területét közösen minden csoport használhatja.
- ☞ Közös helyiségek használatát a nevelőtestületi értekezleten meghatározott rend szerint szabályozzuk.
- ☞ Az eszközök használata: minden csoport a saját játékait, eszközeit használja. A szülő érkezése után a szülőé a felelősség, hogy gyermeke és/vagy kisebb testvére, ne pakoljon szét a csoportszobákban.
- ☞ Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

## 13. A dohányzásra vonatkozó szabályok

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás.

## 14. Nevelőtestületünk tagjai:

### Budakeszi úti Óvoda

#### Kék csoport

Óvónők: Némethné Szikora Márta

Ujhelyi Edit

Dajka: Molnár Edit

**Sárga – Piros csoport**

Óvónők: Molnár Magdolna  
Zsirosné Vojkuj Angelika (óvodavezető helyette)

Dajka: Juhász Zsuzsa

**Zöld csoport**

Óvónők: Ocsovai Szimonetta  
Marosvári Etelka

Dajka: Tanka Tiborné Erzsike

Angol nyelvi nevelő: Kátai Tálás Kata

Gyógypedagógiai asszisztens: Dr Tarné Budatinszky Zsuzsa

Gyógypedagógiai asszisztens: Óhegyi Annamária

Grafomotoros fejlesztő: Zsirosné Vojkuj Angelika

TSMT fejlesztő: Valent Lászlóné

Konyhai munkatárs: Ádány Lajosné Alíz

Mosó –takarító: Nagyné Balla Gyöngyi

Gondnok /karbantartó: Oláh Attila

**Labanc utcai Óvoda****Pipacs csoport**

Óvónők: Cseri Ágnes  
Csóka Eszter

Dajka: Kiss Hajnalka

**Napraforgó csoport**

Óvónők: Czeglédi Nóra  
Lévai Martina

Dajka: Pániné Veres Edit



**Százszorszép csoport**

Óvónők: Nánásiné Virág Krisztina  
Soós Andrea

Dajka: Kneifert Ildikó

**Tulipán csoport**

Óvónők: Valent Lászlóné, Zsuzsi (tagóvodavezető)  
Hajdú Krisztina

Dajka: Gazdagné Srankó Nikolett

Angol nyelvi nevelő: Frucht Kata

Grafomotoros fejlesztő: Hajdu Krisztina

TSMT fejlesztő: Valent Lászlóné

Gyógypedagógiai assz.: Botos Tímea

Konyhai munkatárs: Teleki Csilla

4 órás takarító: Kántor Beáta

Gondnok /karbantartó: Varga József

**Mindkét óvodában**

Óvodatitkár: Czinege Ágnes

Óvodatitkár (4 órás) Fazekas Ildikó