

Győrzámolyi



Tündérrózsa Óvoda

Házirend

Tartalomjegyzék

- 1. Általános tudnivalók**
- 2. Óvodánk nyitva tartása**
 - Nevelési év
 - Napi nyitvatartási idő
 - Nevelés nélküli munkanapok
 - Ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend
 - Nyári zárva tartás rendje
 - Téli zárva tartás rendje
 - Nyári nyitva tartás eljárásrendje
 - Csökkentett létszámmal való működés
 - A nyitva tartással kapcsolatos szülői vélemény és javaslatétel
- 3. Óvodai felvétel eljárásrendje**
- 4. Az óvodai jogviszony megszűnése**
- 5. Beiskolázás, értékelés, jutalmazás és fegyelmezés rendje:**
- 6. Távolmaradás igazolása, igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása**
- 7. Védő – óvó előírások**
 - Az óvoda megközelítése
 - Beteg gyermek
 - Gyermekvédelem
 - Baleset megelőzés
 - Az óvodában előforduló balesetek esetén történő eljárás
 - Behozható tárgyak
 - A gyermekek öltözéke
 - Élelmezésbiztonsági előírások
 - Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje
 - Helyiségek használata
- 8. Együttműködés a szülőkkel**
 - Szülők tájékoztatásának formái, módjai
 - Kártérítési felelősség
- 9. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek**
- 10. Ünnepek, megemlékezések hagyományok ápolása**
 - Az intézmény nevét jelképező, logo megjelenítésének formái
 - Ünnepek, megemlékezések
 - Hagyományos rendezvények
- 11. Fakultatív hit és vallásoktatás**
- 12. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások**
- 13. Az intézmény dokumentumainak nyilvánossága**
- 14. Legitimációs záradék**
- 15. Melléklet :**
 - Gyermekek jogai
 - Szülők jogai
 - Szülők kötelességei

Óvodánk feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítson a gyerekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket, és megőrizze testi épségüket. Szeretnénk, ha kapcsolatunk a szülőkkel a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy az együttműködés eredményes és jó legyen, a házirend segít eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

A házirendbe foglaltak betartása kötelező a gyerekekre, a szülőkre, a hozzátartozókra, és az óvoda dolgozóira egyaránt.

A házirendet az óvoda vezetője készíti el és a nevelőtestület fogadja el.
A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az óvodaszék véleményezési jogot gyakorol.
A házirend az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

1. Általános tudnivalók

1. Az intézmény **hivatalos neve**: Győrzámolyi Tündérrózsa Óvoda és Bölcsőde
rövidítette neve: Tündérrózsa Óvoda és Bölcsőde
2. Az intézmény **székhelye**: 9172 Győrzámoly, Szent István u. 11 (Óvoda)
3. Az intézmény **telephelyei**: 9172 Győrzámoly Szent István u. 6 (Óvoda, Konyha)
9172 Győrzámoly Szent László u. 3 (Bölcsőde)
4. Az intézmény **jogosultsága**: önálló jogi személy
5. Az intézmény **alapítójának és fenntartójának, a működtetőnek neve és székhelye**:
Győrzámoly Község Önkormányzata
917 Győrzámoly Rákóczi u. 45
6. Az intézmény **típusa**: többcélú, közös igazgatású intézmény
7. Az intézmény **gazdálkodási besorolása**: önállóan működő költségvetési szerv
8. Az intézménybe **feladat ellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám, csoportszám**:

Óvoda összes	125 fő
csoportok száma:	5
Bölcsőde összes	12 férőhely
9172 Győrzámoly Szent István u. 11. (óvoda)	50 fő
9172 Győrzámoly Szent István u. 6. (óvoda)	75 fő
9172 Győrzámoly Szent László u. 3. (bölcsőde)	12 férőhely

Telefon, e-mail: Telefon/Fax:06/96/352-045
06/20/340-40-64 (régi épület, óvodavezető)
06/20/ 203-84-13 (óvoda új épület)
e-mail: gyorzamolyovi@wave-net.hu

Az óvoda honlapja www.gyorzamolyovi.hu

2. Óvodánk nyitva tartása

Nevelési év: szeptember 1-től augusztus 31-ig
Június 01-től, augusztus 31-ig szervezett nyári élet folyik.

Napi nyitvatartási idő: **hétfőtől péntekig 6.30 -16.45 óráig**

Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt óvodapedagógus felügyel a gyermekekre. Nevelésünk, oktatásunk eredményessége érdekében kérjük a szülőket, hogy reggel legkésőbb 9 óráig hozzák be gyermeküket. Ha ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket az óvodából, azt 12.30 és 13 óra között tehetik meg.

Nevelés nélküli munkanapok: 5 alkalom/év 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3§ (5) (6) (7) alapján.

A törvény lehetőséget ad nevelési évenként öt nap nevelés nélküli munkanap kivételére. Ezzel az óvoda a feladatoktól függően élni kíván. Az óvoda dolgozói ekkor a feladatait nem közvetlen a gyermekekkel történő foglalkozással töltik (nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések).

Az óvoda a nevelés nélküli munkanap igénybe vétele előtt hét nappal köteles a szülőket tájékoztatni.

Az a szülő, aki ezeken a napokon felügyeletet kér gyermeke számára, jelentenie kell a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak, az óvodavezető gondoskodik a felügyeletről.

Ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend:

Munkaszüneti napok körüli - a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarendbeli változásról a szülőket 7 nappal korábban kell tájékoztatni.

Nyári zárva tartás rendje: Az óvodai nyári nagytakarítás - a fenntartó által jóváhagyott-pontos időpontjáról a szülők legkésőbb minden nevelési év február 15-ig kapnak tájékoztatást. A zárva tartás időtartama: három hét.

Téli zárva tartás rendje: Az óvoda egyéb (téli) leállás idejét a fenntartó hagyja jóvá és erről köteles az óvoda a szülőket a leállás előtt legalább egy hónappal tájékoztatni.

Nyári nyitva tartás eljárásrendje: Nyáron a csoportösszevonásokkal, átszervezésekkel működik óvodánk. A nyitvatartási idő változatlan.

A csoportösszevonás elvei: Csoportösszevonás reggel 6.30-7.30 óráig, délután 15.45-16.45 óráig.

A reggeli gyülekezéskor, valamint, a délutáni hazamenetel a gyermekek létszáma lehetővé teszi, hogy éljünk a csoportösszevonás lehetőségével.

Csökkentett létszámmal való működés: Rendkívüli alkalmakkor abban az esetben, ha a gyermeklétszám lehetővé teszi, valamint ha dolgozók létszáma indokolja, csoportösszevonásra kerülhet sor.

Óvodánk nyitva tartatása 10 fő összes gyermeklétszám alatt gazdaságtalan, a költségek csökkentése miatt az intézmény zárva tart.

A nyitva tartással kapcsolatos szülői vélemény és javaslattétel: A nyitva tartással kapcsolatban a szülő véleményét, javaslatát írásban teheti meg, melyet az óvodavezető kivizsgál, majd szükség szerint megteszi a kellő intézkedéseket.

Ha a gyermekért az óvoda nyitva tartásáig, 16 óra 45 percig nem jönnek, az óvónő telefonon értesíteni köteles a szülőt. Ha nem tudja felvenni a kapcsolatot a szülővel, az óvoda bezárása után, értesíti az óvoda vezetőjét, aki megteszi a szükséges intézkedéseket. (kideríti a szülői kötelezettség mulasztás okait, számba veszi a gyermek érdekeit legjobban biztosító megoldásokat, felveszi a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálattal).
Az óvodapedagógus a gyermeket felügyeletéről addig gondoskodik az óvodában, amíg az óvodavezető másként nem rendelkezik.

3. Óvodai felvétel eljárásrendje

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik. A jelentkezés idejét és módját a határidő előtt legalább harminc nappal az óvodavezető köteles nyilvánosságra hozni. Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

A beiratkozást követően 30 napon belül a szülőt írásban értesítjük a felvételtől, illetve az elutasításról. Jogorvoslattal a szülő a határozat kézhezvétele után 15 napon belül élhet.

A felvételtől és a csoportba helyezéséről az óvodavezető dönt.

Nkt. 8. §(2) „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 kötelező óvodába járás 2014. szeptember 01-től hatályos.

Gyermekek átvétele: Hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

4. Az óvodai jogviszony megszűnése

Az óvodai jogviszony megszűnik:

- a gyermeket másik óvoda átvette (és ezt a befogadó óvoda írásban igazolta)
- 3 hónap fizetési hátralék keletkezik és az óvodavezető kétszeri felszólítása eredménytelen (csak abban az esetben, ha a gyermek nem töltötte be ötödik életévét, és szociális helyzetét megvizsgálta)
- ha a gyermeket felvették az iskolába

4. Beiskolázás, értékelés, jutalmazás és fegyelmezés rendje

Tankötelezettség

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Minden gyermekről **óvodai szakvélemény** kerül kiállításra március 15-ig. Kérdéses esetben legkésőbb december 20-ig, kérni kell a Szakértői Bizottság iskolaérettségi vizsgálatát. A kérelmet 2 példányban kell elkészíteni, melyet a szülővel meg kell ismertetni, majd aláírni.

Azon gyerekek esetében, akik adott év augusztus 31-ig töltik be 6. életévüket, kérelmet kell az óvoda vezetője felé benyújtani a további óvodai nevelés biztosítására.

A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel és óvodavezetői határozattal lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.

A fenntartónak megküldi az óvoda vezetője a tanköteles korú gyerekek névsorát, valamint tájékoztatást ad arról, hogy kik azok a gyerekek, akik még egy évig részt vesznek az óvodai nevelésben.

Amelyik gyermek óvoda, illetve tanköteles és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, a község jegyzője szólítja fel a szülőt kötelezettségének teljesítésére.

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik évente minimum két alkalommal, a gyermekenként vezetett személyiség lapon, megfigyeléseik, tapasztalataik alapján.

Ezek a feljegyzések tartalmazzák a gyermek lelki, szociális, mentális, és értelmi fejlettségét, a gyermek önmagához képest való fejlődését, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái: Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt-megtisztelő feladatadás. Tárgyi jutalmazás csak rendkívüli esetekben alkalmazható.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítás.

Elkülönítés (felügyelet nélkül hagyás), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható.

Mindig a gyermek viselkedésének, önmaga ellen, illetve a közösség ellene irányuló, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.

6. Távolmaradás igazolása, igazolatlan mulasztás következményei

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

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette a gyermek hosszabb ideig tartó távolmaradását, illetve az öltözőben elhelyezett „Hiányzások” füzetbe beírta. A bejegyzésnek tartalmaznia kell a hiányzás okát, kezdetét, ha tudja a végét, a szülő aláírását, és a bejegyzés dátumát, valamint azt is, hogy a hiányzás napjain elviszik-e a gyermek ebédjét. Lehetőség nyílik telefonos értesítésre is, melynek dokumentálása az előzőekben leírt tartalommal történik, a bejelentést felvevő aláírásával.

– a gyermek, ha szülője előzetesen nem jelentette be a hiányzást, három nap után csak orvosi igazolással jöhet óvodába

- a gyermek hatóságai intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába menni

- a gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő az orvosi igazolás átadásával igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát. **Betegség után kizárólag orvosi igazolással fogadható a gyermek az óvodában.**

Igazolatlan mulasztás következményei: Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, óvodás gyermek esetén az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt.

7. Védő – óvó előírások

A gyermekek átadása: A gyermekek az óvodába csak szülő kíséretében érkezhetnek és távozhatnak onnan. Érkezéskor a szülő személyesen adja át az óvodapedagógusnak a gyermeket.

Távozáskor, amikor a szülőnek átadja az óvodapedagógus a gyermeket – amikor az udvar területére bejön a szülő a gyerekért, vagy a csoportszobában, amikor elköszön a gyermek-, már a szülő felel a gyermek testi épségéért.

Ha gyermek más személlyel távozik az óvodából, köteles a szülő erről írásos nyilatkozatot tenni (öltözőben elhelyezett „Ki jön értem?” füzet). Testvér, nagyszülő, rokon esetében is nyilatkozni kell. 10 év alatti gyerek nem viheti el az óvodából a gyermeket. Váratlan helyzetben lehetőség van telefonon bejelenteni, ha nem a szülő jön a gyermekért. Ebben az esetben a szülőnek személyesen kell - lehetőség szerint a saját telefonjáról - a hívószám azonosíthatóságával értesíteni az óvodát.

Elvált szülők esetén a bíróság által megjelölt gondozó viheti el a gyermeket.

A gyermeket csak olyan személynek adjuk ki, aki nem veszélyezteti a gyermek épségét.

Az óvoda megközelítése: Az óvoda ajtaját biztonsági okok miatt 9 órától 15 óra 15 percig zárva tartjuk. Ez idő alatt csengő használata után a régi épületben csak a főbejáraton lehet közlekedni. Kérjük az óvodába érkezőket, hogy az ajtókra szerelt gombzárakat a gyermekek biztonsága érdekében minden alkalommal használják. Jó idő esetén a gyermekek az új épület udvaráról kizárólag a főbejárat (Szt. László út) felől megközelítve adhatók át a szülőknek. A Szent István út felőli kaput zárva tartjuk, onnan érkező a gyermekeket elvinni nem lehet.

Az óvoda udvarán a gyermekek óvodai nyitvatartási időben, csak óvodapedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak. Kérjük a szülőket, hogy hosszabb beszélgetésekkel ne zavarják az óvodapedagógusokat munkájukban.

Beteg gyermek: Beteg, gyógyszer, lázcsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevitele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Gyógyszert a szülő az óvodapedagógusoknak nem adhat át a gyermeke gyógykezelésére, csak abban az esetben, ha gyermeke állandó gyógykezelést igényel (pl. asztma.) A gyermek holmija közt tilos gyógyszert elhelyezni! A szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos.

Az orvos által az óvodától eltiltott gyermek nem jöhet óvodába. Gyógyulás után csak orvosi igazolással hozható.

A napközben megbetegedett gyermeket az óvodapedagógusok értesítése után a szülő köteles elvinni az óvodából és csak orvosi igazolással hozhatja ismét közösségbe.

Ha a gyermek fertőző beteg, amint tudomására jut a szülőnek, köteles azonnal jelenteni az óvoda vezetőjének.

Minden szülő írásban tájékoztatót kap a fejtetvesség elleni védekezésről. Észlelése esetén a szülő köteles jelezni a csoport óvodapedagógusának, hogy megtegye a szükséges intézkedéseket.

A gyermekorvos által megjelölt szakorvosi vizsgálatokra a szülő köteles gyermekét elvinni. A szülő köteles leadni telefonos elérhetőségét, valamint a változásokat haladéktalanul bejelenteni.

Gyermekvédelem: Az óvoda nevelőtestülete gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve a Gyermekjóléti Szolgálattal és a jegyzővel.

Baleset megelőzés

A balesetveszély elkerülésére különböző szabályokat fogalmaztunk meg, melyekkel megismertetjük, majd betartatjuk a gyerekekkel. Ezeket a részletes szabályokat a Gyermekvédelmi Útmutató tartalmazza, mely megtekinthető minden csoportban.

Veszélyforrás	Megelőzés	Felelős	Elvárt magatartásforma
Világító testek, konnektorok, elektromos berendezések	<ul style="list-style-type: none"> - rendszeres felülvizsgálat - vakdugók használata - óvodapedagógusi felügyelet mellett használhatóak az elektromos berendezések 	<ul style="list-style-type: none"> - óvodavezető - alkalmazottak - óvodapedagógus 	A gyermek ne nyúljon hozzá.
Csúszásveszély	<ul style="list-style-type: none"> - Szőnyegek rögzítése - felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helyiségben 	<ul style="list-style-type: none"> - óvodapedagógus - a gyermeket felügyelő felnőtt: szülő, óvodapedagógus 	A teremben, folyosón, tornaszobában csak az óvodapedagógus által vezetett foglalkozásokon szabad szaladgálni. Ne menjen be a frissen felmosott helyiségbe
Hibás eszközök, tárgyak	<ul style="list-style-type: none"> - Rendszeres ellenőrzés - szükség esetén eltávolítás 	<ul style="list-style-type: none"> - A hibát észlelő személy jelentse - az intézkedés a vezető feladta 	<ul style="list-style-type: none"> - A hibát észlelő személy jelentse az óvodapedagógusnak, ill. az intézményvezetőnek - A gyermek is szóljon, ha ilyet tapasztal - az udvari játékok karbantartási naplójának pontos

Győrzámolyi Tündérrózsa Óvoda
Házirend 2013. 04.01.

			vezetése
Éles, törékeny eszközök	Csak óvodapedagógus felügyelete mellett használható	- óvodapedagógus	Ülve, felügyelet mellett, rendeltetésszerűen használják
Ékszerek, apró tárgyak	<ul style="list-style-type: none"> - ne viseljen ékszert a gyermek - Szabályok a játékok és apró tárgyak rendeltetésszerű használatára 	<ul style="list-style-type: none"> - a gyermeket felügyelő felnőtt: szülő, óvodapedagógus 	<ul style="list-style-type: none"> - ne viseljen ékszert - Apró tárgyakat, játékokat ne vegyenek a szájukba, ne helyezték testréseikbe - rendeltetésszerű használat
Forró étel	Tálalás megfelelő hőmérsékleten	- dajka	A dajka megfelelő hőmérsékletű ételt vigyen a csoportszobába (maghőmérő használata)
Tisztítószerek	<ul style="list-style-type: none"> - Elzárva, a gyermekek számára nem hozzáférhető helyen tárolni. - Közvetlen használatuk után a helyiségben gyermek nem tartózkodhat. 	<ul style="list-style-type: none"> - dajka - a gyermeket felügyelő felnőtt: szülő, óvodapedagógus 	Takarítás közben a gyermek ne menjen a helyiségbe.
Fertőzés	<ul style="list-style-type: none"> - Rendszeres fertőtlenítés, - beteg gyereket nem fogad az óvoda 	<ul style="list-style-type: none"> - dajka - szülő 	<ul style="list-style-type: none"> - Csak a saját holmijukat használhatják. - A szülő ne hozza a gyereket óvodába, ha a gyerek beteg.
Leeső, elmozduló tárgyak	<ul style="list-style-type: none"> - Rendszeres ellenőrzés, felülvizsgálat - hatásos rögzítés 	- alkalmazottak	Berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni nem lehet
Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, melyek elakadhatnak, sérülést, fulladást okozhatnak,	<ul style="list-style-type: none"> - a gyermeket felügyelő felnőtt: szülő, óvodapedagógus 	A szülők megfelelő gondossággal válogassák meg gyermekük ruháit.

Győrzámolyi Tündérrózsa Óvoda
Házirend 2013. 04.01.

	lecseréljük.		
Tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat, csak óvodapedagógus felügyelete mellett használható	- óvodapedagógus	óvodapedagógusi felügyelet nélkül ne használják a gyerekek
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	- a gyermeket felügyelő felnőtt: szülő, óvodapedagógus	Szóljon a gyermek, ha más helyiségbe kíván menni
A gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	Bejárati ajtók és kapuk zárása	- a gyermeket felügyelő felnőtt: szülő, óvodapedagógus	- A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát. - Minden óvodába érkező, illetve távozó felnőtt különös gonddal figyeljen a kapuk, ajtók zárására.
Leesés magas tárgyokról	- a gyermek felügyelete, szabályok megfogalmazása - ütéscsillapító aljzat	- a gyermeket felügyelő felnőtt: szülő, óvodapedagógus - óvodavezető	Szabályok betartása
Udvari tartózkodás	- szabályok megfogalmazása	- a gyermeket felügyelő felnőtt: szülő, óvodapedagógus	- az udvaron való tartózkodásra vonatkozó szabályok betartása, betartatása
Lépcsőzés	- szabályok megfogalmazása	- a gyermeket felügyelő felnőtt: szülő, óvodapedagógus	- csak lassan, a korlátba kapaszkodva közlekedhetnek egymás mögött haladva
Utcai közlekedés, tömegközlekedési eszközök használata	- Megfelelő számú kísérő - Megfelelő magatartási formák ismertetése	- Óvodapedagógus, a gyermekeket kísérő és felügyelő felnőtt	Tartsák be az óvodapedagógus által ismertetett szabályokat

Győrzámolyi Tündérrózsa Óvoda
Házirend 2013. 04.01.

Külön órák, óvodán kívüli foglalkozások	<ul style="list-style-type: none">- a gyermek felügyelete,- a különórákra vonatkozó szabályok megfogalmazása	<ul style="list-style-type: none">- a foglalkozást vezető	<ul style="list-style-type: none">- a különórákra vonatkozó szabályok betartása
Tűz	<ul style="list-style-type: none">- Tűzvédelmi szabályok- Évente Tűzriadó próba a gyerekekkel.	<ul style="list-style-type: none">- minden, az intézményben tartózkodó személy- Tűzvédelmi felelős, intézményvezető	<ul style="list-style-type: none">- Tűzvédelmi szabályok betartása, betartatása- A tűzriadó nyugodt, tervszerű végrehajtás a gyerekek és a dolgozó részéről egyaránt

Az óvodában előforduló balesetek esetén történő eljárás:

A gyermeket azonnali elsősegélyben részesítjük

Az esetet azonnal jelenteni kell az óvodavezetőnek.

Minden balesetről feljegyzés készül, melyet a szülő elolvasás után aláír.

A sérülés súlyosságától függően további intézkedéseket teszünk szülőt értesítjük telefonon a gyermek állapota szerint, orvost, mentőt hívunk, orvoshoz visszük. A súlyos 8 napon túl gyógyuló sérülésekről Baleseti Jegyzőkönyvet állítunk ki.

Behozható tárgyak:

Otthoni tárgyat, eszközöket, játékokat csak az óvodapedagógusokkal történt előzetes egyeztetés után hozhatnak a gyermekek az intézménybe.

Az óvodába hozott illetve hagyott tárgyakért (arany, ezüst tárgyak, játékok stb.), valamint az ékszerek által okozott balesetekért az óvoda nem vállal felelősséget.

A gyermekek öltözéke: Az intézménybe ápol, tiszta gyermeket hozhatnak a szülők. A gyermekek öltöztetése kényelmes, biztonságos ruházatban és cipőben, a napi időjárásnak megfelelően történhet. Váltóruháról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő, udvari játszóruha), tornafelszerelésről a szülők gondoskodnak. A ruhaneműket, cipőket egyenként jellel célszerű ellátni. A gyerekek holmiját az arra kijelölt szekrénybe tárolják.

Élelmezésbiztonsági előírások: Ünnepek, jeles napok esetében kizárólag gyári csomagolású, biztonsági előírásoknak megfelelő feliratokkal ellátott, felbontatlan aprósütemény, kekszféleség, valamint üdítő (zárt csomagolásban) hozható. Élelmiszer az öltözőszekrényben nem tárolható.

Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

Az intézményvezető helyettes feladta, hogy megszervezze az óvodás gyermekek évenként legalább egyszeri fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton való rész vételét.
A védőnő negyedévente é szükség szerint tisztasági szűrést végez.

Helyiségek használata: Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely a gyermek érkezésekor és távozásakor a gyermek átöltöztetésére és óvodapedagógusnak felügyeletre átadására, valamint a kísérő távozására szükséges. Külön engedély és felügyelet szükséges, ha nem a nyitvatartási rendben meghatározott időben érkezik a gyermek, valamint minden más személy. A külön engedélyt az óvoda vezetőjétől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, valamint a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.

Az óvodában töltött idő alatt a szülők és a hozzátartozók csak a folyosókon, esetenként váltócipőben a csoportszobában tartózkodhatnak, egyéb helyiségek használata egészségügyi okokból nem lehetséges.

Váltócipő használatától eltekintünk egyes rendezvények alkalmával. Ilyen a szülői értekezlet, évzáró, anyák napja.

Az óvoda területén (épület, udvar) szeszesített fogyasztani, ittas állapotban tartózkodni tilos.

Az óvoda területén és öt méteres körzetében tilos a dohányzás.

Kérjük, óvja és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező tárgyakat, valamint vigyázzunk együtt az óvoda környezetét szépítő növényekre!

8. Együttműködés a szülőkkel

A gyermekek nevelése elsősorban a szülő feladata.

A gyermekek személyiségének fejlődése érdekében elengedhetetlen a szülőkkel történő szoros együttműködés.

Szülői jogokat és kötelezéseket a Köznevelési törvény pontosan meghatározza.

Ezt a melléklet tartalmazza.

Szülők tájékoztatásának formái, módjai:

A szülőkkel történő napi találkozások lehetővé teszi a jó kapcsolat kialakítását, de az óvodapedagógust nevelő-oktató munkájának végzése közben, hosszas beszélgetéssel zavarni nem szabad.

Az együttműködésnek szabályozott formái vannak: év eleji összevont szülői értekezlet, csoport szülői értekezlet, fogadó órák, melyekről a szülőket egy héttel korábban értesíteni kell.

Az óvodapedagógusok évente két alkalommal tartanak fogadóórákat, de ha szükséges, év közben mindkét fél (óvodapedagógus, szülő) élhet a rendkívüli megbeszélés lehetőségével, mely előzetes időpont egyeztetés után jöhet létre.

A gyermek személyiségfejlődéséről felvilágosítást csak pedagógus (óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus) adhat. A gyermek fejlődéséről az óvodapedagógus feljegyzéseket (évente minimum kettő) készít. A szülő a személyiséglapon tett aláírásával igazolja, hogy a gyermek értékelését megismerte. A személyiséglap az óvodából nem vihető el, nem másolható, az a csoportnapló részét képezi.

Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. A fejlesztő pedagógusok is minden gyermek szülőjével egyéneként beszélgetnek az iskolára való felkészültségről.

Abban az esetben, amikor a gyermekek olyan programokon vesznek részt, amikor elhagyják a község határát, esetlegesen a határon belül olyan program kerül megrendezésre, amit az intézményvezető fokozottan balesetveszélyesnek ítél meg, ahhoz a szülő írásos beleegyezését kell kérni. A nyilatkozatok bekérése előtt a szülőket részletesen tájékoztatni kell a tervezett programról (helyéről, indulási és érkezési időpontjáról, a közlekedési eszközről, a kísérő személyekről).

A szülőknek írásos beleegyezése szükséges a délutáni foglalkozások igénybevételéről.

Az óvodában az alapellátáson kívül ingyenesen igény bevehető szolgáltatások a következők: fejlesztőpedagógiai, gyógytestnevelési, logopédiai és gyógypedagógiai ellátás.

A szülők tájékoztatása a csoportok hirdető falán kihelyezett értesítésekkel, tájékoztatókkal vagy, szintén írásban, személyre szólóan, személyesen átadva történik.

Problémáikkal először a csoportban dolgozó csoportvezető óvodapedagógusokhoz forduljanak, majd ha szükséges keressék fel az óvodavezetőt.

Az óvodavezető köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékeségből kivizsgálni, vagy illetékeség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani.

Az írásban benyújtott panaszokat az intézmény ügyirat-kezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, ezekre – illetékeség esetén – az intézményvezető, vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

Valamennyi szülő és óvodai dolgozó kulturált magatartásával a közösségi érintkezések szabályainak betartásával segítse elő a gyermekek személyiségének pozitív fejlődését.

Nem tehető a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzés sem a saját, sem mások gyermekére, szüleire, származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése csak a szereplők/érintettek előzetes hozzájárulásával, valamint vezetői hozzájárulással lehetséges.

Kártérítési felelősség

Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.

A vizsgálatról az óvónő a szülőt haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.

Eredménytelen eljárás esetén az óvoda vezetője a szülő ellen pert indíthat.

Bár az óvoda a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott károkért vétkességre tekintet nélkül, teljes mértékben felel és a kártérítésre a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyv rendeleteit kell alkalmazni, - ám azzal kiegészítéssel, hogy az óvoda a felelősség alól mentesül, ha bizonyított, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

9. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

Az étkezési díjak befizetése mindig előre történik időpontja, a hónap utolsó két napja 7.30 órától 16.30 óráig. (szeptemberben és januárban kétszer kell fizetni. Hó elején a szeptemberit, ill. januárit, hó végén az októberit, ill. februárit.) Pontos időpontjáról névre szólóan tájékoztatást kapnak a szülők. Indokolt esetben pótbefizetésre van lehetőség, amely a befizetést követő hónap 5-e. abban az esetben, ha ez a nap munkaszüneti napra esik, akkor a következő munkanap a pótbefizetés időpontja.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 9 óráig. 9 óra után minden nap a csoportoknál kihelyezett „Hiányzások” füzetet színes tollal lezárjuk. (Az addig beírt lemondásokat tudjuk csak figyelembe venni). A lejelentés 24 óra elteltével lép életbe.

A szülőnek kötelessége az óvodát előzetesen (érkezés előtt 1 nappal) értesíteni, hogy mikortól jön a gyermek újra óvodába. Ha előre tudja a hiányzás időtartamát, akkor „Hiányzások” füzetben hiányzás utolsó napját is szíveskedjenek beírni. Így tudunk eleget tenni a jelentési kötelezettségnek (főleg az ételmezésvezető felé) és tervezni azzal, melyik nap hány kisgyerek ellátásáról kell gondoskodni.

Betegség, vagy előre tervezett hiányzásokor igény szerint az ebédet a konyháról el lehet vinni. A be nem jelentett hiányzásokból adódó térítési díj visszafizetésére a szülő nem tarthat igényt. Az étkezési díj megállapítása a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján történik. A szülő kötelessége, hogy a tájékoztatásban megjelölt napokon a gyermeke térítési díját befizesse.

A lemondott ebéd visszaszámlázásra kerül, de nem a következő, hanem az azt követő hónapban! (Amennyiben a hiányzás alatt minden nap elviszik az ebédet, azt természetesen nem számlázzuk vissza.)

A gyermek az intézményi jogviszonyának megszűnésekor nyilvántartott túlfizetés visszaigénylésére lehetőség van.

Ennek eljárási rendje:

- a szülő írásban kéri a túlfizetés visszafizetését.
- az ételmezésvezető írásban tájékoztatja a fenntartót a túlfizetés összegéről.
- a túlfizetés kifizetésére a fenntartó jogosult.

Az étkezési térítési díjakra vonatkozó kedvezmények:

A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő család (100%), a három illetve több gyermeket nevelő család (50%), a fogyatékos vagy tartósan beteg gyermeket nevelő család (50%) amennyiben a jogosultságot igazoló határozatot vagy okiratot az óvoda vezetőjének bemutatva.

10. Ünnepek, megemlékezések hagyományok ápolása

A hagyományos ünnepek ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől, érzelmi gazdagításától. Megalapozzák szűkebb és tágabb környezetükhöz fűződő pozitív viszony alakulását.

Az intézménynek kötelessége a gyermekek vallási, világnézeti vagy más meggyőződésének, nemzeti önazonosságának tiszteletben tartása.

Az intézményben az ünnepek, ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül megrendezésre.

Az éves munkatervben meg kell határozni az ünnepek és ünnepélyek pontos időpontját, helyszínét és a megszervezésért és lebonyolításért felelős személyt.

Az anyák napi és az évzáró ünnepély nyilvános, és azonos időpontban is szervezhető. Ezekre meghívhatók a szülők és más vendégek is.

A nevelőtestület kezdeményezésére más ünnepélyek, megemlékezések és hagyományápoló rendezvények (családi délután) is nyilvánossá tehetők.

Az intézmény nevét jelképező, logo megjelenítésének formái:

- pólón
- zászlón
- leveleken
- meghívókon

A logo az összetartozás jelképe.

Ünnepélyek, megemlékezések

Ünnepélyek, amikor a gyermekek műsorral ünnepelnek

- március 15.
- karácsony
- anyák napja, évzáró

A gyermeki élet hagyományos ünnepei, melyet valamennyi csoport megünnepel:

- farsang
- húsvét
- gyermeknap
- mikulás
- karácsony

Hagyományos rendezvények:

- Mesemondó Találkozó
- Zöld jeles napok (Víz - vagy Föld- , vagy Madarak-fák napja)
- Családi délután
- Idősek napi rendezvény

A csoporton belül, a csoport-pedagógus vezetésével történik a megemlékezés a gyermek születésnapjáról.

Fent jelölt alkalmakkor kérjük a szülőket, hogy az ünnepnek megfelelő viseletben hozza gyermekét.

11.Fakultatív hit és vallásoktatás

Megszervezése legalább 15 szülő igénye esetén valósulhat meg, ez iránti kérelmet az érintettek aláírásával ellátott írásos formában kell kérelmezni az óvoda vezetőjénél. Ezután a megjelölt egyház képviselőjével történik egyeztetés a megvalósításról. Az óvoda zavartalan működése érdekében 16,30 – 17 óra között biztosítható helység az óvodában.

12. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások

Az alkalomszerű gyermekeknek szóló térítéses programokat csak a szülők beleegyezésével szervezhetők. Erről a döntést minden nevelési év első szülői értekezletén meg kell hozni. Erről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Ilyen programok:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- Kirándulások

Az óvodaszék kezdeményezésére, a szülők többségének egyetértésével, az óvodaszék szabályzatának megfelelően az óvoda anyagi támogatást fogadhat el a szülőktől.

13. AZ INTÉZMÉNY DOKUMENTUMAINAK NYILVÁNOSSÁGA

A szülő joga az intézmény alapidokumentumainak (PP, SZMSZ, Házirend, Munkaterv) megismerése.

A szülők a dokumentumokat a csoportokban és a vezetői irodában elolvasás, áttanulmányozás céljából elkérhetik. A dokumentumokat az intézményből nem vihetik ki.

A dokumentumok az intézmény honlapján mindenki számára elérhető, pdf formátumban.

A házirendet minden szülő (gyermek beíratásakor) megkapja, melynek átvételéről írásban nyilatkozik.

14. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Véleményezte:

2013.03.29.

Dátum

Holubecz Krisztina

Óvodaszék nevében
Holubecz Krisztina

Elfogadta:

2013.03.29.

Dátum

G. Varga István

Nevelőtestület nevében
G. Varga Istvánné

Egyetértését kinyilvánította:

2013.

Dátum



Horváth Gábor

fenntartó nevében
Horváth Gábor polgármester

Jóváhagyta:

2013.03.29.

Dátum



Bognárné Koteczki Ibolya

Intézményvezető
Bognárné Koteczki Ibolya

A házirend hatálya és hatályba lépése:

Területi hatálya: az intézmény épülete és udvara, egyéb külső helyszín ahol a gyermekekkel tartózkodunk.

Személyi hatálya: Győrzámolyi Tündérrózsa Óvodába beiratkozott gyermekek, szüleik, hozzátartozóik.

Hatálybalépés: 2013. április 1-től visszavonásig.

Felülvizsgálat, értékelés időpontja: 5 évente

Módosítás előírásai :

- Törvényi változás esetén
- Ha a felülvizsgálat ezt indokolja

A nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján, a nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról. Írásbeli előterjesztés nevelőtestületnek, óvoda vezetőségnek.

Melléklet

Gyermekek jogai:

A nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítják ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).

A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak. Idetartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyereket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).

Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.

A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.

A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.

Családjá anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.

A gyermek az intézmény eszközeit (játékokat, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

Szülők jogai:

A szülő joga, hogy megismerje a nevelési – oktatási intézmény pedagógiai programját, intézményi minőségirányítási programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek betekintés céljából át kell adni.

Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon. Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet. Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyerekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

A szülő kötelességei:

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről. Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását hátrányos helyzetű gyermek esetén hároméves kortól, rendezett körülmények között élő gyereke esetén ötéves kortól. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja vinni, akkor az új óvoda igazolasát meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt. Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását. Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg. Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői – oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

Győrzámolyi Tündérrózsa Óvoda és Bölcsőde
9172 Győrzámoly Szent István u. 11

Jegyzőkönyv

Készült: 2013. 03. 29-én 17 órakor, az óvoda irodájában, az intézmény Házirendjének elfogadása céljából összehívott rendkívüli nevelőtestület ülésén.

Jelen vannak:

Bognárné Koteczki Ibolya (intézményvezető)
G. Varga Istvánné (intézményvezető helyettes)
Dolgos Sándorné Braun Ildikó (óvodapedagógus)
Németh Nicolette (óvodapedagógus)
Süléné Légrádi Anikó (óvodapedagógus)
Horváthné Keszei Katalin (óvodapedagógus)
Kovácsné Hegedüs Bernadett (óvodapedagógus)
Hornyákné Benyó Zsuzsanna (óvodapedagógus)
Szabóné Jakab Noémi (óvodapedagógus)
Némethé Szür Eszter (óvodapedagógus)
Fülöpné Bella Márta (óvodapedagógus)
Erdélyi Csilla (bölcsőde szakmai vezetője)

Jegyzőkönyvezető: Németh Micolette.

Hozzászólás nem volt.

Határozat:

A Győrzámolyi Tündérrózsa Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete az intézmény Házirendjét 2013. 03.29-én tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén át nem ruházható jogkörében, nyílt szavazással, 100 %-os igenlő szavazattal **elfogadta**.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják:

Bognárné Koteczki Ibolya
Bognárné Koteczki Ibolya (intézményvezető) *G. Varga Istvánné*
G. Varga Istvánné (intézményvezető helyettes)

Dolgos Sándorné Braun Ildikó
Dolgos Sándorné Braun Ildikó (óvodapedagógus) *Németh Nicolette*
Németh Nicolette (óvodapedagógus)

Süléné Légrádi Anikó
Süléné Légrádi Anikó (óvodapedagógus) *Horváthné Keszei Katalin*
Horváthné Keszei Katalin (óvodapedagógus)

Kovácsné Hegedüs Bernadett
Kovácsné Hegedüs Bernadett (óvodapedagógus) *Szabóné Jakab Noémi*
Szabóné Jakab Noémi (óvodapedagógus)

Hornyákné Benyó Zsuzsanna
Hornyákné Benyó Zsuzsanna (óvodapedagógus) *Némethé Szür Eszter*
Némethé Szür Eszter (óvodapedagógus)

Fülöpné Bella Márta
Fülöpné Bella Márta (óvodapedagógus) *Erdélyi Csilla*
Erdélyi Csilla (bölcsőde szakmai vezetője)

Németh Micolette
Jegyzőkönyvezető aláírás *Cs. Varga Istvánné*
Hitelesítő aláírás *Hitelesítő*
Hitelesítő aláírás