

Bándi Német Nemzetiségi Óvoda

Szervezeti és Működési Szabályzata

Készült: 2014. január 16.

Intézmény OM - azonosítója: 036951	Készítette: <i>Görögné Pichner Bernadett</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
Elfogadta: <i>nevelőtestület nevében aláírás</i>	Véleménynyilvánítók: <i>óvodai szülői szervet nevében aláírás</i>
Egyetértését kinyilvánította <i>Fenntartó nevében aláírás</i> Ph.	
Egyetértését kinyilvánította <i>Német Nemzetiség Önkormányzat nevében aláírás</i> Ph.	
Hatályos: a kihirdetés napjától: 	
<p style="text-align: center;">A dokumentum jellege: Nyilvános</p> <p>Megtalálható:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az óvoda honlapján: ovoda.band.hu - Az óvoda irodájában: Bánd, Petőfi Sándor utca 60. 	

Az SZMSZ jogszabályi alapja

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról (Áht.)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény A munkavédelemről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári

1.§ Bevezető rendelkezések

/1/ A Bándi Német Nemzetiségi Óvoda működésének részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzatban határozza meg.

/2/ Az intézmény hivatalos megnevezése: Bánd Község Önkormányzata Német Nemzetiségi Napközi otthonos Óvodája (Rövidített neve. Óvoda Bánd)

Címe: 8443 Bánd, Petőfi S. u. 60.

OM azonosító: 036951

Az intézmény adatai:

Üzembe helyezés ideje: 1986. aug. 20.

Csoportbővítés időpontja: 1995. szept. 04. - Helye: Bánd, Petőfi S. 60.

Bélyegzője

fej: BÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA

8443 BÁND, Petőfi S. u. 60.

Adószám: 16883495-1-19

Telefon: 88/ 272 - 215

kör: NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA

NATINALITATENKIDERGARTEN BÁND

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkció szerint önállóan működő intézmény

Fenntartó működtető: Bánd Község Önkormányzata - Bánd, Petőfi S. u. 60.

Jogállása: Jogi személyként működő, helyi önkormányzati költségvetési szerv.

Jogszabályban meghatározott közfeladata: Óvodai nevelés, iskolai előkészítés, továbbá: német nemzetiségi óvodai nevelés

/3/ A Szervezeti és Működési Szabályzat alapjai, a kiterjedés köre:

- óvodába járó gyermekek közössége
- a gyermekek szülei, törvényes képviselői
- a nevelőtestület

- az intézményvezető
- a nevelő- oktatómunkát segítők
- egyéb munkakörben dolgozók

/4/ Az SZMSZ tartalma

- Az óvoda működésének általános szabályai 5. old.
- Az óvodában foglalkoztatott csoportok 7. old.
- Az óvoda működésével kapcsolatos általános tudnivalók 7. old.
- Az óvoda egészségvédelmi szabályai 8. old.
- Az intézmény feladatai 10. old.
- A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje 11. old.
- A szülők és az óvodai nevelők kapcsolattartásának rendszere 11. old.
- Az óvoda külső kapcsolatai 12. old.
- Egyéb rendelkezések 13. old.
- Záró rendelkezések 15. old.
- Melléklet

2.§ Az óvoda működésének általános szabályai

/1/ Alapító okirat tartalmazza az óvoda nevét, feladatait, a feladatellátást szolgáló vagyont, a vagyont feletti rendelkezés jogát, a gazdálkodással összefüggő jogosítványokat, a székhelyet.

Alapító okirat száma: 86/2012.(XI. 26.) sz. ÖK. KT. határozat

/2/ Az intézmény gazdálkodása

Az intézmény önállóan gazdálkodik. A dologi kiadásokra biztosított pénzeszközeit a Polgármesteri Hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatja fel.

Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a képviselőtestület csökkentheti, ill. vonhatja el.

Az intézmény a kötelező térítési díjon és a képviselőtestület által kötelezően előírt bevételi összegben felüli bevételeivel szabadon rendelkezik, azt az alapfeladatainak ellátására,

dologi kiadásokra használhatja fel. Ezt az összeget a költségvetés megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni, elvonni nem lehet.

/3/ Az óvoda szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban az óvodavezető minden olyan ügyben dönt, amelyet jogszabály, vagy önkormányzati rendelet nem utal más hatáskörbe. A működéssel kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében részt vesznek a pedagógusok, szülők képviselői a jogszabályban meghatározottak szerint: szülői ill. nevelőtestületi értekezletek keretében.

/4/ Az óvodában a gyermekek nevelése Helyi pedagógiai program szerint történik. A helyi programot a nevelőtestület készíti el az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Német nemzetiségi óvodai nevelés irányelve figyelembevételével, szem előtt tartva a helyi adottságokat és a szülők véleményét.

A Helyi pedagógiai programról a szülőket tájékoztatni kell (honlapon, vagy kiadvány formájában és/vagy szülői értekezleten), szükséges a szülők képviselőinek véleményét, valamint a Német Nemzetiségi Önkormányzat egyetértését kérni.

A képviselőtestület a Helyi óvodai nevelési program vizsgálatára szakértő véleményét kérte. A bevezetésre a képviselőtestület jóváhagyását követően 1999. szeptember 1 -től került sor felmenő rendszerben. A pedagógiai programot érvényességi idejének lejártával, időközben a nevelőtestület indítványára, valamint törvényi változás esetén módosítani kell.

/5/ A működés rendje

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át, folyamatosan működik.

Üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás.

A nyitvatartási idő: napi 10 óra. A nyitás és zárás időpontját a szülők kérése és az óvoda javaslata alapján a fenntartó önkormányzat határozza meg.

Az óvodát reggel a munkarend szerint érkező óvodapedagógus nyitja.

A hivatalos ügyek intézése az óvoda irodájában történik.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

Az óvoda nyitvatartási idején belül az óvodavezetőnek vagy az egyik óvónőnek az óvodában kell tartózkodnia.

/6/ A helyettesítés rendje

Az óvodavezető akadályoztatása esetén helyettesítését az intézményben tartózkodó óvodapedagógus látja el teljes felelősséggel. Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, ill. amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

Az óvodavezető tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű, kivéve, ha a fenntartó másként intézkedik. Tartós távollétnek minősül a kétheti időtartam.

3.§ Az óvodában foglalkoztatott csoportok

/1/ Az óvodai csoportok száma az óvodát igénybevevő gyermeklétszámtól függően 1 ill. 2. A csoportok maximális létszáma 40 fő (25+15).

/2/ Az óvoda a jogszabályban előírt nyilvántartásokat köteles vezetni.

Munkaügyi nyilvántartások (alkalmazottak adatai, munkaköri leírások), munkáltatói nyilvántartások.

Tanügyigazgatási nyilvántartások.

Az adatok csak a fenntartó (önkormányzat), bíróság, rendőrség, ügyészség kérésére adhatók ki.

/3/ Az óvodai csoportokban a nevelő és oktató munka a foglalkozási, ill. pedagógiai program szerint folyik, az óvónő a Helyi pedagógiai programból bontja le a csoportonkénti nevelési tervét. Mindkét óvodai csoportban német nemzetiségi nyelvi nevelésben részesülnek a gyermekek.

4.§ Az óvoda működésével kapcsolatos általános tudnivalók

/1/ Az óvoda 3 éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig nevelő intézmény. Óvodai nevelésben nem tudjuk részesíteni azt a testi vagy értelmi fogyatékos

gyermeket, aki az egészséges gyermekekkel együtt az adott tárgyi és személyi feltételeink mellett eredményesen nem nevelhető. Ennek megállapítására a Nevelési tanácsadó, a gyermekorvos, gyermekpszichológus és az illetékes Áthelyezési bizottság jogosult.

/2/ Nevelési év alatt a gyermekek hiányzása, a ki és bejelentkezés módja a Házirendben foglaltak szerint szabályos.

Ha a szülő a gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába hozni, legalább egy munkanappal megelőzően tájékoztatnia kell az óvodapedagógust.

Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján lehetőleg 8 óráig be kell jelenteni.

A két hetet meghaladó huzamosabb távollétet az óvónővel kell egyeztetni.

Ha a gyermek a betegsége miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható ismét óvodába.

/3/ A térítési díjak befizetése tárgyhoz 15-ig történik, a visszafizetés kilépés esetén a befizetéssel megegyező időpontban esedékes. A befizetések dátumát az óvodában jól látható helyen fél évre előre ki kell függeszteni. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

A szülő kérheti a térítési díj összegének csökkentését megfelelő dokumentumok alapján. A szülő kérésére a gyermek - a család anyagi helyzetére tekintettel - ingyenes étkezésben részesülhet a képviselőtestület jóváhagyása szerint.

5.§ Az óvoda egészségvédelmi szabályai

/1/ Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani. (Fertőtlenítés, takarítás, mosogatás, higiéniai előírások, beleértve a HACCP rendszer konyhai előírásait.)

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását - a fenntartó önkormányzat és a házi orvosi szolgálat megállapodása alapján - az óvodába járó orvos és védőnő látja el.

Az óvodavezető feladatai az egészségügyi ellátás keretén belül:

- biztosítja az egészségügyi (orvosi, védőnői) munka feltételeit
- gondoskodik a szükséges óvónői felügyeletről
- szükség szerint a gyermekek vizsgálatokra történő előkészítéséről

Ha egy gyerek betegségre gyanús vagy beteg, a következő módon kell eljárni:

- Betegségre gyanús, lázas gyermeket nem szabad bevinni az óvodába.
- A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni, és le kell fektetni.

Szükség esetén azonnal orvoshoz kell vinni.

- Gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről.

/2/ Intézményi védő, óvó előírások

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

Minden óvodapedagógus köznevelési törvényben meghatározott feladatát képezi az, hogy

- a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és
- ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá,
- ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Ezért

- Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint - a gyermek életkorának megfelelően - ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékszert annak megfelelően alkalmazni.
- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha a balesetet vagy a veszélyforrást a dajka észleli, köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásra pedig az óvodapedagógusok figyelmét haladéktalanul felhívni. A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az óvodavezető ellenőrzi.

/3/ Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt felettesének jelenteni. Az óvodavezető dönt a szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről.

Bombariadó esetén az óvodavezető intézkedhet. Akadályoztatás esetén a helyettesítési rend szerint kell eljárni. A bombariádóról és a hozott intézkedésekről az intézményvezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik.

A rendkívüli eseményről az intézkedés során azonnal értesíteni kell:

- a fenntartót
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetén a mentőket
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket

6.§ Az intézmény feladatai

/1/ Bánd község gyermekei óvodai ellátásának biztosítása.

A gyermekek gondozása, nevelése.

A gyermekek iskolai életmódra való felkészítése.

Nemzetiségi óvodai hagyományok ápolása, gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok:

- közös megemlékezés a gyermekek születés- és névnapjáról
- ajándék készítés anyák napjára
- óvodai ünnepélyek, rendezvények megtartása
- nemzetiségi hagyományok ápolása az ünnephez kötődően
- kirándulások

/2/ A gyermekek műsorral ünnepelnek a következő ünnepélyek alkalmával: anyák napja, évváró (ballagás)

Az anyák napja és az évváró nyilvános, és azonos időpontban is szervezhető. Ezekre meghívhatók szülők és más vendégek is.

/3/ A gyermeki élet hagyományos ünnepei az óvodában: Mikulás; Karácsony; Farsang; Húsvét; Gyermeknap

Megünneplésüket az éves munkaterv tartalmazza. Kirándulások, séták, színházlátogatás, sportnapok és egyéb programok szervezése a munkaterv szerint történik.

7.§ A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának magállapítása. Az ellenőrzési tervet az óvodavezető készíti el.

Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszerét és ütemezését - ezt az óvodában nyilvánosságra kell hozni.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvodavezető dönt. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhetnek az óvónők és a szülők közössége is.

A tapasztalatokat értékelni és ismertetni kell a nevelőtestülettel. A nevelési év záró értekezletén értékelni kell a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

8.§ A szülők és az óvodai nevelők kapcsolattartásának rendszere

/1/ A szülők a Szülők közösségének képviselője által élnek jogaikkal és kötelezettségeikkel. A szülők közössége működési rendjéről maga dönt. A szülők képviselőivel az óvodavezető tart kapcsolatot.

/2/ A szülők és az óvodapedagógusok között a nevelési feladatok összehangolására az alábbi körülmények között nyílik lehetőség:

nyílt napokon

nyilvános ünnepeken (évente legalább 2 alkalom)

beszélgető időben (rendszeresen)

családlátogatáson

szülői értekezleten (min. 2 alkalom)

kifüggesztet információkon, értesítéseken, meghívókon keresztül
szülők közösségének rendezvényein
gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül
a gyermekek napi érkezése és távozása idején

/3/ A szülők közössége véleményezési jogot gyakorol:

- a szervezeti és működési szabályzatnak
- a gyermekek fogadásának,
- a vezető és a szülők közössége közötti kapcsolattartás módját,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjét szabályozó részeiben,
- a házirend megállapításában
- a szülőket anyagilag érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében.

9.§ Az óvoda külső kapcsolatai

/1/ Az óvoda vezetője, óvodapedagógusai, logopédusa kapcsolatot tart a Herendi Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola igazgatójával, a gyermekeket iskolába lépéskor átvevő pedagógusokkal, német nyelvet tanítókkal, valamint az iskola logopédusával. Az óvónők szervezett iskolalátogatása és konzultációja, a nagycsoportos gyermekek iskolalátogatása, az iskola pedagógusainak és logopédusának óvodai szülői értekezletre történő meghívása biztosít a kapcsolattartáshoz keretet.

/2/ Az óvodavezető kapcsolatot tart a pedagógiai szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézményekkel.

/3/ A Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Veszprémi Tagintézménye a gyermekek fejlesztésének, iskolára alkalmasságának, iskolaérettségének elbírálásában szükség szerint működik közre. Az óvodavezető állapodik meg az együttműködés formáiban.

/4/ Az óvoda pedagógusai folyamatosan kapcsolatot tartanak a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal a gyermekek veszélyeztettségének megelőzése, megszüntetése érdekében. A kapcsolattartás formája lehet rendszeres (gyermekvédelmi jelzőrendszeri megbeszélések), ill eseti. A kapcsolattartást vezetői szinten az óvodavezető gondozza.

/5/ Az egészségügyi szolgáltatóval (orvos, védőnő) való kapcsolattartás a rendszeres egészségügyi felügyelet érdekében, az óvodavezető feladata. A gyermekek évente fogászati és szemészeti szűrésen és belgyógyászati vizsgálaton vesznek részt.

/6/ Az egyház képviselőivel (hitoktató, pap) az óvodavezető tart kapcsolatot.

/7/ Az óvoda részt vesz a község azon rendezvényein, melyek jellege megfelel a gyermekek életkori sajátosságainak, az óvodai nevelés céljainak.

10.§ Egyéb rendelkezések

/1/ Az intézmény biztonságos működését garantáló szabályok

Az óvoda helyiségeit más, nem oktatási-nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, a fenntartó engedélyével lehet. Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletszerzők vagy más személyek nem folytathatnak kereskedelmi tevékenységet az óvoda területén.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását az óvodával jogviszonyban nem állók részére az óvodavezető engedélyezheti.

A gyermekek az óvoda helyiségeit, berendezéseit csak felnőtt felügyelete mellett használhatják. A csoportszobában csak óvodapedagógus felügyeletével tartózkodhatnak. A szülők gyermekeikkel az öltözőben tartózkodhatnak. Gyermeüket az óvodapedagógusnak átadják, ill óvodapedagógus tudtával vihetik el. A szülőkre vonatkozó intézményi szabályozásokat a házirend tartalmazza.

Az óvoda udvarán a gyermekek csak óvodapedagógus felügyeletével tartózkodhatnak és használhatják az udvaron lévő játékokat.

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

A közös tulajdont védeni.

A berendezéseket rendeltetésszerűen használni.

Az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni.

Tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni.

A munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.

/2/ Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után bármikor felvehető. Jelentkezni az óvoda vezetőjénél kell.

A 3 évesnél fiatalabb gyermek óvodai felvétele indokolt esetben (szülők munkavégzése miatt) alacsony – 20 fő alatti - csoportlétszám esetén lehetséges, amennyiben a gyermek fejlettsége ezt lehetővé teszi, azaz: óvodára alkalmas.

Az óvoda a felvételi előjegyzés időpontját és módját a határidő előtt legalább 30 nappal köteles nyilvánosságra hozni.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni a gyermeket, ha lakóhelye Bánd. Fennmaradó férőhely esetén felvehető nem bándi lakhelyű gyermek is.

Az óvoda iskolaköteles korba lépéskor a gyermek fejlettségét igazoló szakvéleményt bocsát a szülő rendelkezésére.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda tartja nyilván. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

/3/ Tájékoztatás a Pedagógiai programról, az SZMSZ-ről és a Házi rendről.

Az óvoda irodájában kell elhelyezni - az óvodavezető által hitelesített másolati példányban

- Az óvoda pedagógiai programját

- Szervezeti és működési szabályzatát, valamint

- Házi rendjét.

Ezt a szülők az óvodai nevelésben részt vevő bármely dolgozótól elkérhetik.

A szülők az óvodapedagógusoktól kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról. Erre a kifüggesztett "beszélgető időn" belül van módjuk. Egyébként a szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges.

/4/ Az óvoda hirdető tábláján közölni kell a dokumentumok elhelyezését, valamint a tájékoztatás idejét.

11.§ Záró rendelkezések

/1/ A Szervezeti és Működési Szabályzatot az óvoda nevelőtestülete fogadja el, amely a Fenntartó önkormányzat és a Német Nemzetiségi Önkormányzat jóváhagyásával válik érvényessé.

/2/ A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az óvoda előző SzMSz-e.

/3/ A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

/4/ A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.

Melléklet

- Adatkezelési szabályzat
- Alapító okirat
- Házi rend
- Munkaköri leírások