

NYÍRMEGGYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT, „NYITNIKÉK” ÓVODÁJA ÉS KONYHÁJA

(4722 Nyírmeggyes, Rákóczi Ferenc utca 33.)



HÁZIREND

Intézmény OM - azonosítója: 202560	Készítette: igazgató aláírás
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
Véleménynyilvánítók: nevelőtestület nevében névaláírás	Véleménynyilvánítók: szülői szervezet nevében névaláírás
MEG/ /2025. határozatszámom jóváhagyta: igazgató Ph.	
Fenntartó nevében jóváhagyta: fenntartó nevében névaláírás	
Hatályos: a kihirdetés napjától 2025.09.01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.nyitnikekovoda.freewb.hu	
Iktatószám:	

Bevezető

Kedves Szülők!

A Házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, - az elmúlt évek gyakorlatára építve - az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Intézményünk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodába történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Intézményünk nevelőintézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti. Nevelőmunkánk a mindenkor érvényben lévő törvényi előírások-, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja-, a Pedagógiai Program-, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetőek a honlapunkon.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

1.1. A házirend célja:

A gyermekek, szülők jogainak és kötelességeinek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések megállapítása és az intézmény zavartalan működésének biztosítása.

1.2. A házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága

Jogszabályi alapja:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosításai
- A Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló rendelkezései, (Gyvt.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/144. (VI.8.) MKM rendelet
- 2014. évi CV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- A nevelési oktatási intézmények működéséről szóló-többször módosított 7/2000. (V.24.)
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 417/2020.(VIII.30.) Kormányrendelet 18.(5)
- 31/2020. (VIII.31.) Emmi rendelet 20. § (1)
- 2021. évi LII. törvény a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátásáról
- 20/2012. Emmi rendelet kiegészítve a 128.§-sal
- 38/2021.(IX.1.) Emmi rendelete a közzétételre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014.IV.30.) Emmi rendelet módosításáról

1.3. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára,
- az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra
- az intézménybe járó óvodás gyermekekre, szüleikre és a látogatókra vonatkozik.

A házirend időbeli hatálya:

- A házirend a kihirdetésének napjától lép érvénybe és **határozatlan időre szól.**
- A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásai az intézmény egész területén érvényesek, továbbá kiterjednek az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, az oda-vissza való közlekedésre is.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- a házirendet az intézmény igazgatója készíti el,
- a nevelőtestület véleményezi,
- a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol,
- a házirendet a fenntartó hagyja jóvá.

A Házirend a Nyírmeggyes Község Önkormányzat „Nyitnikék” Óvodája és Konyhája nevelőtestületének elfogadásával válik érvényessé és lép hatályba. A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

A házirend nyilvánosságra hozatala:

A Házirend a Púétv.alapján nem nyilvános.

Az érvényesség kezdete: 2025.09.01.

Módosítási eljárás: A házirend módosítását törvényi és jogszabályi változás indokolja, de kezdeményezheti az intézmény igazgatója, a nevelőtestület írásban (50 % + 1 fővel) vagy a szülői közösség is.

1.Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

1.Elérhetőségi adatok

Adat megnevezése	szöveg és /vagy kapcsolódó dokumentum neve
Az intézmény hivatalos neve	Nyírmeggyes Község Önkormányzat „Nyitnikék” Óvodája és Konyhája
Az intézmény székhelye	4722 Nyírmeggyes, Rákóczi u. 33.
Az intézmény telefonszáma	44/409-970
Az intézmény elektronikus levélcíme	ovoda.nyitnikek@gmail.com
Igazgató	Erdeiné Török Andrea
Igazgatóhelyettes	Sarkadi Anikó

2.Intézményi adatok

Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

Adat megnevezése	Szöveg és /vagy kapcsolódó dokumentum neve
Az intézmény törvényességi ellenőrzését gyakorló szerv	Nyírmeggyes Község Önkormányzat

Engedélyezett csoportok száma	4	
Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	120 fő	
Engedélyezett álláshelyek száma	14	
Óvodapedagógusok száma	7 fő	
Óvodapedagógusok iskolai végzettsége	főiskolai végzettség	
Óvodapedagógusok szakképzettsége	szakvizsgázott pedagógus	1 fő
	közoktatásvezető	1 fő
dajkák száma	4 fő	
dajkák végzettsége	OKJ-s dajkaképző, +1 fő érettségi	
pedagógiai asszisztens	1 fő	
karbantartó	2 fő	

A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek

- Család – és Gyermejjóléti Szolgálat: Filepné Bíró Anita
- Gyermekevédelmi felelős: Sarkadi Anikó
Fogadóórāja: Minden hónap első csütörtök 16 órától, előzetes egyeztetés alapján
- Gyógypedagógus: Nagy Edit
- Logopédus: Halász Katalin
- Az óvoda védőnője: Kádár Zoltánné

2. Az intézményi nevelőmunkánk célja

- Az egészséges életmód, egészséges életvitel megalapozása.
- A hátrányos-ill. halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése, a hátrányok csökkentése
- Mozgásos (speciális, sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése.
- Pozitív személyiségjegyek alakítása, szokás és normarendszer megalapozása - érzelmi-erkölcsi és értékorientált nevelés hatékonyságának növelése.
- A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása, környezetvédelmi, környezettudatos magatartás kialakítása.
- A különbözőség tolerálása, elfogadtatása, multikulturális és interkulturális nevelési gyakorlat kialakítása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált nevelése.
- Az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítése.

Az óvodai nevelés sajátossága:

- sajátos nevelési igényű (SNI) és beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekek (BTMN) integrált nevelése

Munkánkat a családdal összhangban a szülők segítségével végezzük.

Az eredményesebb munkavégzés érdekében nyílt napokat és közös rendezvényeket szervezünk a szülőkkel.

3. Intézményi hagyományok, ünnepek, rendezvények

Őszi szüret
Idősek napján való részvétel, idősök köszöntése
Te szedd!
Állatok világnapja
Földünkért világnap
Mesemondó délelőtt
Márton napi lámpás felvonulás
Tűzoltó nap
Télapóvárás
Advent-karácsonyvárás
Intézményi karácsonyi ünnepség - Betlehemes játék
Egészség-nap
Farsang
Víz világnapja
Március 15. megünneplése
Zöldágjárás
Nyitott kapu rendezvénysorozat
Húsvéti ünnepkör-Nyuszi nap
Föld napja
Madarak és fák napja
Gyermeknap, majális
Anyák-napja, évzáró ünnepségek
Családi nap a szülők részvételével
Környezetvédelmi nap
Ballagás
Meggyfesztyívalon való közreműködés

4. Az intézmény működési rendje

4.1. Óvodai felvétel, jogviszony létesítése (Nkt. 8.§ 1-2. bek)

Intézményünkbe az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, időpontját a fenntartó határozza meg. Minderről hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket. A gyermek abban az évben, **amelyben augusztus 31-ig betölti a harmadik életévét**, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát - a délelőtti szervezett tevékenységek idején - köteles óvodai nevelésben részt venni.

A hirdetmény tartalmazza:

- a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
 - b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
 - c) a gyermek óvodai beiratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
 - d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
 - e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
 - f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
 - g) az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,
 - h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap, valamint
 - i) a jogorvoslati eljárás szabályait.
- Az óvodába történő beiratkozás a szülő(k) és gyermeke személyes megjelenésével történik.

A beíratáshoz szükséges

- jelentkezési lap,
 - a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
 - a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
 - a gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentum,
 - amennyiben a gyermek halmozottan hátrányos helyzetű, vagy a napközbeni ellátását biztosítani kell, úgy az ezt igazoló dokumentumok,
 - a gyermek TAJ kártyája.
- A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleinek, hogy **nyílt napok** keretében megismerkedjenek óvodai nevelésünkkel, az intézmény dolgozóival.
 - A szülőnek beiratkozás alkalmával nyilatkoznia kell gyermeke egészségi állapotáról.
 - A szülőnek joga van szabadon megválasztani gyermeke számára a megfelelő intézményt.
 - **Amennyiben az óvoda valamennyi 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételét teljesítette, – szabad férőhely esetén felvehető, aki a jogviszony megkezdésétől számított hat hónapon belül tölti be harmadik életévét.**
 - A szülő a gyermek felvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyerekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
 - A kötelező felvételt biztosító óvoda csak azt a gyermeket köteles felvenni, illetve átvenni, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik. *Életvitelszerű* ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja, és az ilyen ingatlan a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként **az óvodai beíratást megelőző 3 hónapnál régebb óta szerepel.**
 - **A felvételtől, átvételtől az intézmény igazgatója dönt.** A szülő elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került. Ha nem adott meg e-mail címet erről hivatalos postai értesítést kap.
 - Felvételi kérelem elutasításáról határozat formájában értesítjük a szülőt. Elutasítás esetén a szülő(k) fellebbezést nyújthatnak be az intézmény igazgatójának.

- A beiratkozás lezárását követően **szülői értekezlet** formájában tájékoztatjuk a szülőket az óvoda élet rendjéről, valamint a gyermek óvodai csoportba történő beosztásáról.
- Az óvodai jogviszonyban álló gyermek a KIR működtetője által oktatási azonosító számot kap, melyet a nyilvántartási naplóban szerepeltetünk. Ezen **személyes adatot a GDPR szerint tároljuk, kezeljük.**
- Amennyiben a **gyermek halmozottan hátrányos helyzetű**, vagy a napközbeni ellátását biztosítani kell, úgy az ezt igazoló dokumentumokat (jegyzői határozat és a szülő vagy szülők nyilatkozata) be kell mutatni.

A felvétel elbírálása

- Az igazgató döntése alapján történik.
- A felvételtől elektronikus úton, e-mailben, ennek hiányában postai úton kapnak tájékoztatást az érintettek.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám.
- **Kötelező felvenni azt a gyermeket, aki**
 - a tárgyév augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti és az óvoda felvételi körzetében lakik, tartózkodási hellyel rendelkezik,
 - sajátos nevelési igényű, a szakértői bizottság javasolta az óvodát,
 - halmozottan hátrányos helyzetű.
 - felvételét a gyámhatóság kezdeményezte,
 - a szülő az óvoda körzetében dolgozik.

További szempontok:

- a gyermek testvére az intézménybe, vagy a közeli társintézménybe jár (iskola)
- a gyermek szülője az intézmény dolgozója.

A **szabad óvodaválasztás** akkor érvényesül, ha az óvoda betartotta a kötelező felvételi eljárási rendet, és emellett rendelkezik még szabad férőhellyel.

Ha a gyermeket az óvodába helyhiány miatt nem tudjuk felvenni, az igazgató koordinálja a gyermek elhelyezését. Óvodai elhelyezés nélkül egyetlen gyermek sem marad.

- A szülő gyermeke felvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül.
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba veszünk.

- Az óvodai felvétel és jelentkezés kötelező szabályai szerint felvettnek tekintendő az a gyermek, aki konkrét időpont megjelöléssel írásbeli jogosultságot kapott az óvodai elhelyezésre. Ezt a tényt a felvételi naplóban tüntetjük fel.
- A gyermekek csoportba való beosztásáról, a csoport szervezéséről az igazgató dönt.
- **A felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni!**
- Az óvodába járás egyik feltétele a gyermekorvos által kiadott igazolás, amely a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazolja.

4.2. Felmentés

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermeke jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a **negyedik életévét betölti**, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (Járási Hivatal) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató vagy a védőnő rendelhető ki és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

A szülőnek a felmentés iránti kérelmét meg kell indokolnia, az indok

- a gyermek családi körülményeivel,
- képességeinek kibontakoztatásával, illetve
- a gyermek sajátos helyzetével összefüggő ok, körülmény lehet.

A kérelmet kizárólag a gyermek törvényes képviselője, a szülő vagy a gyám nyújthatja be. Amennyiben a kérelmet csak az egyik szülő írja alá, közös szülői felügyelet esetén nyilatkoznia kell arról, hogy a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el, vagy a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja.

A kötelező óvodai nevelésbe beíratott gyermek szülője az óvodai beiratkozást követően az előzőekben meghatározott eljárás szerint a nevelési év során bármikor kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai felvételét.

4.3. A gyermekek átvétele

- Az óvodai felvétel, ill. átvétel jelentkezéssel történik, a szülők a nevelési év során bármikor kérhetik a gyermek óvodai felvételét. Hivatalos átjelentkezés útján is történhet a beíratás, melynek nyomtatványát az igazgatók töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak az óvodák.

4.4. Óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése EMMI 20/2012.(VIII.31.) 20.§ 2.bek.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról **a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon** belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes **jegyzőt**.

Amennyiben a gyermek **tanköteles korú**, úgy az intézmény jelzi ezt **az Oktatási Hivatal** felé a KIR rendszeren keresztül.

4.5. Az óvodai elhelyezés megszűnése

- Megszűnik az óvodai elhelyezés ha
 - a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
 - a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
 - a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
 - az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Az óvodai jogviszony megszűnése esetén a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a KIR nyilvántartásából töröljük.

4.6. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések /20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ /

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.
- Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába vinni, tájékoztatnia kell az óvodapedagógust.

- Az egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen az igazgató engedélyezheti.
- Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján, lehetőleg 9 óráig be kell jelenteni az óvodapedagógusnak.

A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások/ 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 5.§ (1) bek. /

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a tevékenységeken, az orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. Az igazolást a gyermek háziorvosa feltölti a Kréta rendszerbe.
- Fertőző betegség esetén (rubeola, skarlát, májgyulladás, TBC, fejtetvesség) a szülőknek bejelentési kötelezettsége van.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek a szülő írásbeli kérelmére az igazgatótól **rendkívüli engedélyt** kapott a távolmaradásra (iskolai szünetek idejére)
- a szülő igazolja a gyermek távolmaradását,
- a szülő előre bejelenti a gyermek távolmaradását,
- a gyermek beteg volt és azt **orvos által igazolta**
- a gyermek **hatósági intézkedés miatt** nem tud részt venni az óvodai foglalkozásokon, az erről szóló igazolást legkésőbb az érintett napot követő harmadik munkanapon bemutatta az érintett óvodapedagógusnak.
- **Szülői kérelemre** az iskolai szüneteken kívül (ősz, téli, tavaszi, nyári) egy nevelési évben **összesen 20 nap távolmaradást** engedélyezhet az igazgató.
- A mulasztás igazolását igazoltnak tekintjük akkor, ha az intézményben a nevelőmunka (pl. munkabeszüntetés, tömeges fertőzés, ill. tömeges megbetegedés miatt) akadályozott.

- A **nyári zárva tartás idején** történő hiányzást **az óvoda igazoltnak tekinti**, arról szülői igazolást nem kér.

Igazolatlanak kell tekinteni a mulasztás, ha

- a szülő a távolmaradást 5 napon belül nem igazolja, **a távollét igazolatlan mulasztásnak minősül:**
 - Ha az óvodába járásra kötelezett gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **öt** nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a **Gyermekjóléti szolgálatot**. A gyámhatóság a bejelentés alapján az óvoda bevonásával intézkedési tervet készít, amelyben meghatározza a további igazolatlan hiányzás megszüntetésére irányuló feladatait.
 - Ha a gyermek igazolatlan és indokolatlan hiányzás esetén egy nevelési évben **10 napnál többet mulaszt**, a tizenegyedik nevelési naptól kezdődően az óvoda igazgatója szabálysértési eljárást kezdeményez. 2020. január 01-től a járási hivatal helyett a **rendőrség** felé kell megtenni az értesítési kötelezettséget.
 - Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz napot**, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**.

4.7. A nevelési év rendje

A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása.

- **A nevelési év szeptember 01-től a következő év augusztus 31-ig tart.**
- Az óvoda jelentős **létszámcsökkenés esetén** (nyári élet, épület felújítás, járványos betegség) csoportösszevonással működik.
- Összevonáskor az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezzük előtérbe.
- **Az óvoda nyári zárása a fenntartó utasítása alapján történik**, melynek jelenlegi időtartama 2 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a faliújságon, a csoportok facebook oldalán, és a honlapon.

- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított **nevelés nélküli munkanapok** (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezeken a napokon az óvoda zárva tart, a gyermekek elhelyezését az azt igénylő szülők számára biztosítjuk. Az időpont előtt legalább hét nappal nyilatkozaton kérjük, hogy aláírásukkal jelezzék, igényt tartanak –e gyermekük elhelyezésére. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése)
- Az intézményben **őszi, téli, tavaszi szünet nincs!** A nevelési év rendjéről, az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetről már a nevelési év első napjaiban tájékoztatjuk a szülőket.
(Munkaterv – honlap) Az iskolai szünetekhez igazodva felmérjük az óvodai elhelyezési igényeket, az esetleges csoportátszervezésekről tájékoztatjuk a szülőket.

4.8. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

- Intézményünkben az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. (Az óvodapedagógusok létszámát meghatározza a kötelező órák száma, a kötelező óraszámba beszámítható tevékenység, az óvoda nyitvatartási ideje, és az átfedési idő.)
- **Az óvoda nyitvatartása: hétfőtől – péntekig 6.00-17.30-ig,** munkaszüneti, pihenő, illetve ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.
- 6.00-7.30 óráig, illetve 16.00 – 17.30-ig **ügyeletet biztosítunk** a gyermekek számára. Az ügyelet idején a gyermek elhelyezése a kijelölt ügyeletes csoportban történik, ahol a szülő megérkezéséig játéktevékenységgel tölti az idejét.
- A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a **szülők, hozzátartozók, ne menjenek be a csoportszobába utcai cipőbe** csak kivételes alkalmakkor, pl. a beszoktatási időszakban, nyílt napokon, ünnepélyeken, akkor is benti cipőben vagy papucsban.
- Annak érdekében, hogy minél több időt tölthessenek a gyermekek a szüleikkel, testvéreikkel, kérjük, gondoskodjanak arról, hogy mihamarabb együtt legyen a család. Kérjük a szülőket, gyermekeik érdekében vegyék figyelembe, hogy a 6-8 óránál hosszabb idő eltöltése bármilyen közösségben rendkívül fárasztó a gyermek számára.
- A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni.

- A **gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell** a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az **átadás** pillanatától a gyermek elviteléig terheli a felelősség.
- Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki.
- Amennyiben a gyermek 17.30 óra után is az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda köteles a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni, aki az ügyet hivatalból jelenti a jegyzőnek.
- Az egyes csoportok **napirendjéről** az öltözőkben elhelyezett faliújságokon tájékozódhatnak.
- Kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel és hazamenetelkor csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert az óvodapedagógus nem hagyhatja hosszabb időre felügyelet nélkül a csoportot!
- Bővebb információ céljából, kérjük, hogy vegyék igénybe a **fogadóórákat**, illetve egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal.
- Kérjük, ha a szülő megérkezett gyermekéért, törekedjen a mihamarabbi hazaindulásra. A gyermekek a játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónénijüktől, ne varakoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba és az udvarra. Az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa. **A szülőnek átadott gyermekért további felelősséget nem vállalunk!**
- A szülők válása esetén mind a két szülő jogosult hozni, illetve elvinni gyermekét az óvodából. Vegyék figyelembe, hogy:
 - számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni.
 - Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, jelezzék az óvodapedagógusoknál (lakcím, telefonszám stb.)

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitvatartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek

felügyeletét biztosító óvodapedagógus és dajka felügyel a gyermekekre míg a szülő megérkezik, amennyiben ez nem történik meg, jelentési kötelezettségét teljesíti az igazgató felé.

4.9. A napirend kialakításának általános szempontjai

- Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai ellátást. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a mikrocsoportos tevékenységeket, kirándulásokat, egyéni fejlesztéseket.
- Kérjük a szülőket, hogy a napirend zavartalan szervezése érdekében **reggel legkésőbb 8.30 óráig érkezzenek meg az óvodába.**
- A napirendet lehetőleg folyamatosan alakítjuk ki az óvodai tevékenységek megszervezésénél, igyekszünk figyelembe venni az egyéni nevelés igényeit.
- A tevékenységek (mozgás, külsővilág tevékeny megismerése, mesélés-verselés, ének-zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka) tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, illetve évszaki jellemzőket.
- A **délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk**, hiszen ha nem alszik a gyermek, akkor is szüksége van passzív pihenésre. Ébresztő az életkori sajátosságoknak megfelelően lépcsőzetesen történik.
- A **gyermekek hazavitelének időpontja** két esetben kötött: amennyiben nem étkezik az intézményben 12 óráig; ha ebéd után kívánja elvinni, akkor 12.45 és 13 óra között kérjük, hogy jöjjenek gyermekükért.

4.10. A csoportok szervezési elve

Csoportjaink homogén összetételűek. A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- csoportszoba alapterülete,
- létszámhatárok (minimum 13 fő, maximum 25 fő),
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok (speciális képzések, felzárkóztatás, tehetséggondozás)

A maximális létszám a **nevelési év indításánál** a fenntartó engedélyével legfeljebb **húsz százalékkal átléphető**, a **nevelési év során** pedig – függetlenül a csoportok számától – akkor is túlléphető, ha az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt.

Az összevonás elvei

- normál csoportlétszámok kialakítása,
- a nevelés folyamatosságának megtartása,
- ciklusonként azonos nevelő alkalmazása. (A délutáni összevonásokról mindenkor tájékoztatjuk a szülőket, és jelzést adunk arról, hogy a szülő melyik csoportban találja gyermekét)

4.11. A gyermek megjelenése, öltözködése

A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok:

- A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.
- Az intézménybe **ápolat, tiszta gyermekeket** hozhatnak a szülők. A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék.
- Az óvodapedagógusok döntését, a levegőztetés alkalmával a ruhák mennyiségét illetően, a szülők tudomásul veszik, elfogadják.
- **Váltóruházatról** (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodjanak minden korosztálynál.
- A ruhaneműket egyenként **jellel, vagy névvel kell ellátni.**
- A gyermekek ruháit az arra kijelölt szekrényben, ruhazsákban tárolják. A jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat tárolják a szekrényekben.
- A gyermekek lábának egészsége érdekében megfelelő váltó cipő, a bokát biztonságosan tartó lábbeli legyen. **Papucs balesetvédelmi okokból nem engedélyezett!**
- Tornafelszerelés: póló vagy atléta, tornacipő, zokni, jellel ellátott.
- A gyermek minden ruhadarabja (ágyneműje, törölközője) legyen jellel ellátva, a levehető ruhadarabok, váltóruhák, cipők az óvodapedagógusok által kért helyen és módon legyenek elhelyezve.
- Legyen a gyermek ruhája balesetveszélymentes!

4.12. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala

- Ha a gyermek óvodába **értéktárgyakat hoz** (aranylánc, karóra, karkötő, fülbevaló, egyéb értékes tárgyak stb.) azok megőrzéséért, eltűnéséért **nem vállalunk felelősséget!**
- Kérjük, hogy nagyobb értékű tárgyakat, ékszereket, pénzt, mobiltelefont az óvodába ne hozzanak!

- Az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit, más édességet nem hozhat magával. Ez alól kivételek a születésnapok, névnapok megünneplésére szolgáló alkalmak, amikor engedélyezett a torta, ivólé, édesség stb.
- A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.
- A gyermekjátékok, személyes tárgyak behozatala a beszoktatási időszakban és a csoport óvodapedagógusai által meghatározott időpontban megengedett.
- Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (szűrő – vágó eszközök, gyógyszer, agresszivitásra serkentő játékok – pl. puska) az óvodába bevinni tilos!
- Az óvoda udvarán tárolt közlekedési eszközökért felelősséget nem vállalunk!

4.13. Pedagógiai munka az óvodában

- Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, hogy eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.
- Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok látják el. Az óvoda összes alkalmazottja a Pedagógiai Program szerint végzi a munkáját.

4.14. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el. A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajtái:

- **Ösztönző**
Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz! A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!
- **Értékelő-minősítő jutalom**
Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti. A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés! A visszajelzés fajtái pl. dicséret, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás.

A gyermekek értékelésének elve:

- Értékelési rendszerünk alapját képezik pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési alapelveink, értékrendünk, valamint a nevelőtestületünk által a gyermekek számára megfogalmazott, velük együtt folyamatosan fejlesztett szokás, szabályrendszer.
- Elvárásainkat motiválóan, befogadó, segítő támogató attitűddel közvetítjük. A gyerekek érdekében világosan megfogalmazott ésszerű korlátokat következetesen képviseljük.
- Értékelési rendszerünk kiinduló pontjának tekintjük a gyermekek pozitív tulajdonságainak, erősségeinek hangsúlyozását. Követjük a pozitívumokra való odafigyelés elvét és az önmegerősítő tevékenységek, a belső motiváció fejlődésének támogatását.
- Barátságos, melegséget árasztó hangulatot, befogadó légkört, pozitív érzelmi kapcsolatokat alakítunk ki, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, személyiség fejlődésének alapfeltétele.
- Differenciáltan értékelünk, előtérbe helyezzük a gyermekek önmagához mért fejlődését.
- Értékelésünkben meghatározó a gyermek által végzett tevékenység típusa is: játékban a hangsúly az önmegerősítő hatások működésének megfigyelésére, valamint a közösségi élet szabályainak megtartására - tanulásban az önmagához mért pozitívumok kiemelésére - munkában a reális eredményekre irányul.
- **A pozitív megerősítést** együttműködésben a családdal, kiegészítve a családi nevelő hatásokkal végezzük.
- Az életkornak megfelelő önismeret, a pozitív, reális énkép, az erkölcsi értékrend, a belső kontroll megalapozásában, a gyermek optimális fejlődésében a pedagógus értő figyelmét, adekvát visszajelzéseit kiemelt fontosságúnak tartjuk.
- Értékelési rendszerünkkel elősegítjük az egészséges társas pozíciókat mindenki kompetens valamiben elv alapján, illetve megerősítjük az adottságok kibontakoztatásához szükséges kitartást, gyakorlást, szorgalmat, önállóságot és együttműködést.
- A gyermeki fejlődés nyomon követése fejlettségmérő lapon, fejlődési naplóban történik, kialakított megfigyelési szempontrendszerünk és méréseink alapján évente kétszer. Az eredmények és az otthoni tapasztalatok megbeszélése fogadóórákon történik.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

A fegyelmezés (büntetés) elfogadott formái az óvodában:

- Figyelmeztetés: nyugodt, határozott hangnemben, tömören, annak tudatában, hogy mintát nyújtunk a megbélyegzés, gúny és megalázás nélküli, észszerű korlátok alkalmazására, mások jogos bírálatára.
- Tevékenységből való kivonás - előre egyeztetett szabályok alapján, életkornak megfelelő időtartamban (pl. verekedés, a felnőtt utasításának megtagadása esetén).
- A büntetés mindig a nemkívánatos viselkedés csökkentésére irányul, csak a viselkedést minősítjük, a gyermeket nem.
- Az óvodapedagógus felajánl más tevékenységet a normaszegő, szabályszegő gyermek számára és / vagy egy időre kivonja a tevékenységből.
- Enyhe büntetéseket alkalmazunk. (A fegyelmezés elfogadott formái szerint.)
- A büntetés alkalmazásakor is kimutatjuk, hogy bízunk a gyermekben, segítjük a problémás viselkedésről való leszokásban.
- Konfliktus megoldási mintákat nyújtunk, a szokás, szabályrendszerrel való azonosulást magyarázattal, indoklással, következetes modellhatásokkal biztosítjuk.
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarok esetén az óvodai korrekció mellett támogatjuk a családot a problémák közös megoldásában.
- A szükséges esetekben speciális szakemberek segítségét kérjük a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének biztosításához.
- ***Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát.***

4.15. Nehezen kezelhető gyermekek kötelező pszichológiai vizsgálaton való részvétele

Kn.tv. 72.§ (4) bekezdése

A nehezen kezelhető „problémás” gyermekek magatartása mögött gyakran pszichés problémák húzódnak meg, amelyek kezelése, feloldása szakember segítségét igényli.

Amennyiben a gyermekekkel foglalkozó pedagógusok ezt kezdeményezik, és a nevelőtestület erre javaslatot tesz, **a szülő kötelessége**, hogy

- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson
- biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

Elsőként az óvodának kell a szülőt erre felszólítania. Ha a szülő nem lép, akkor a **megyei kormányhivatal** bevonásával hatósági útra kell terelnie az ügyet.

A szülő köteles nyilatkozni gyermeke egészségi állapotáról, az óvodapedagógus konzultál a szülővel az adott problémáról.

4.16. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok, az értékelés szempontjai, rendje, különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére

- A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarati tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik és a Kréta rendszerben rögzítik a gyermek Fejlődési naplójában. A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet félévente végzünk több területen, sajátos mérőrendszer alapján.
- A gyermekek megfigyelésének, értékelésének pontos rendjét az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.
- A mért eredmények függvényében egyéni fejlesztési tervet készítünk, amelyet a szülővel megbeszélünk, tájékoztatjuk a gyermeke fejlődéséről.

Az eredményekről évente kétszer tájékoztatjuk a szülőket egyéni fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

A tájékoztatás szabálya:

- Az újonnan érkező gyermekek első diagnosztikus mérése, annak megbeszélése az óvodába lépést követő két hónapon belül.
- Évenként 2x tájékoztatás, januárban és május végén.
- A gyermekek mérőlapja szakmai dokumentum, a szülő tájékoztatást kap róla, haza nem vihető.
- A szülő a tájékoztatást aláírásával igazolja, igény szerint véleményezheti.

- Az iskolaérettség megítéléséhez a logopédus és fejlesztő pedagógus a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) elvégzik.
- A vizsgálatok eredményével kapcsolatban fogadó órát biztosítanak a szülők részére.
- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakembertől (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda igazgatója adhat.
- Az óvodai nevelés feladatainak ellátását, a szülő és pedagógusok nevelőmunkáját a Pedagógiai Szakszolgálat segíti, mely térítésmentesen vehető igénybe.
- Az óvoda a szülő tájékoztatása és beleegyezése nélkül nem végeztethet külső szakemberrel a gyermekkel kapcsolatos vizsgálatot!

4.17. A beiskolázás rendje (Nkt. 45.§ (2) bekezdése

A gyermek addig látogathatja az óvodát, amíg az iskolai életmódhoz szükséges fejlettséget eléri, a törvényben meghatározottak szerint. A gyermekek beiskolázásuk előtt fejlettségük megítélése céljából méréseken vesznek részt óvodapedagógusaik által. A szülők, akik szeretnék gyermeküket további egy évig óvodai nevelésben részesíteni, az Oktatási Hivatalnál kérvényezhetik minden év január 1. és 15. között.

A Pedagógiai Szakszolgálat és a Szakértői Bizottság vizsgálatára köteles a szülő gyermekét elvinni.

A gyermek abban az évben, amelynek **augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.** A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

Az Oktatási Hivatal döntése ellen **közigazgatási pert lehet indítani.** A hatósági döntést a bíróság nem változtathatja meg. Ebből adódóan csak a döntés helyben hagyására vagy megsemmisítésére van lehetőség.

A 6. életévét augusztus 31. napja után betöltő gyermek megkezdheti tankötelezettségének teljesítését, amennyiben az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére, Pedagógiai Szakszolgálat véleménye alapján engedélyezte, hogy a gyermek 6 éves kor előtt megkezdje tankötelezettségét.

A gyermeknek **legkésőbb hét éves korában meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait**, tovább nem maradhat az óvodai nevelésben.

4.18. A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének megválasztása

Az óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.

Tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

4.19. Szülői igényeken alapuló tehetséggondozó foglalkozások

Nevelési évenként, a szülők igényei szerint szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermekeket.

4.20. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a **tilos és az elvárható magatartásformákra** a figyelmet felhívni.
- Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt – felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a **biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre**.
- **Kirándulások, megfigyelő séták:** az óvodapedagógus a kirándulások során olyan terepre vigye a gyermekeket, amelyet ő maga is ismer. Kirándulások séták során – 10 gyermekenként 1 felnőtt kíséret szükséges, (óvodapedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens).

- Amennyiben **a gyermekek kirándulása busszal történik**, csak biztonsági övvel ellátott autóbust vehet igénybe az intézmény. A busztársaság köteles megküldeni az intézmény részére a busz műszaki állapotára vonatkozó nyilatkozatot és megállapodási szerződést. Amennyiben ezt az igazgató elfogadta, az óvodapedagógus 3 példányban rögzíti (sofőr, óvodapedagógus, intézmény) a gyermekek névsorát, lakcímét, a szülő telefonos elérhetőségét, TAJ számát, indulás és érkezés időpontját és annak egy példányát átadja az igazgatónak.
- Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.
- **Gyermekbaleset esetén** az óvodapedagógusnak az alábbiak szerint kell eljárnia:
 - horzsolásos balesetek, ütésből származó sérülések helybeni elsősegélynyújtása, a szülők tájékoztatása,
 - nyílt törések, életveszélyes sérülés, enyhe agyrázkódás gyanúja esetén (eszmélet vesztés, félrebeszélés, hányás, fejfájás, kettős látás) azonnal mentő hívása és a szülő értesítése,
 - életveszélyt nem jelentő, de orvosi baleseti ellátást igénylő sérülés esetén a szülő értesítése és közös döntés a további intézkedésről, (szükség esetén az óvodapedagógus egy másik felnőtt kíséretében gondoskodik a gyermek orvoshoz szállításáról)
 - minden balesetet köteles jelenteni az óvoda igazgatójának, részt venni a kivizsgálásában és a jegyzőkönyv elkészítésében,
 - az óvoda igazgatója minden esetben értesíti a megbízott munkavédelmi felelőst, aki megteszi a szükséges intézkedéseket, (jegyzőkönyv felvétel, megküldése az illetékeseknek)

4.21. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- **A védőnő** évente többször ellenőrzi a gyermekek fejlődését, tisztaságát az óvodai közösségben.

4.22. Az intézmény egészségvédelmi szabályai

Az óvoda működése során a Nemzeti Népegészségügyi Központ által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- Az **óvodában megbetegedett, lázas gyermeket** a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül **haza kell vinnie!**
- Az óvodapedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja!
- **Gyógyszert az óvodában a gyermeknek nem adhatunk be,** kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul. Pl. asztma, allergia, cukorbetegség stb. Ebben az esetben a szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus címkével ellátott gyógyszeres dobozt, flakont, üveget stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelni kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.
- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején **tájékoztassák az óvodapedagógusokat** gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységéről (asztma, cukorbetegség, allergia stb.)
- **Fertőző gyermekbetegség** esetén (hasmenés, kötőhártya gyulladás, fejtetvesség) kérjük az óvodát azonnal értesíteni, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre. Ezt követően csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az óvodát!
- **Az óvoda konyháján csak a konyha dolgozói tartózkodhatnak!**
- A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet,) a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett.
- A gyermekek egészsége érdekében az időjárástól függően naponta legalább 2-4 órát a szabadba töltünk, ezért kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermeküket, illetve biztosítsanak váltóruhát.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!
- Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni.
- A gyermekek érdekében **kérjük az utcai kaput minden esetben szíveskedjenek a biztonsági zárral bezárni!**
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.

- A fejtetvesség megelőzése – megállapítása – érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztántartására! Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt az elhárítás menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. Vitás esetben a gyermek csak a védőnő által kiadott igazolással térhet vissza a közösségbe.

4.23. Rendkívüli esemény az óvodában

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan **előre nem látható esemény**, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

- Rendkívüli eseménynek minősül különösen:
 - a természeti katasztrófa
 - a tűz
 - a robbanással történő fenyegetés.
- Ezekben, az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából a „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.
- A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.
- A gyermekek további elhelyezését a legközelebbi intézményben oldjuk meg a szülők értesítéséig, érkezéséig.

4.24. A gyermekek étkeztetése, fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A gyermekeknek az óvodában **napi háromszori étkezést biztosítunk:**

- tízórait,
- ebédet,
- uzsonnát.
- Célszerű a nagyon korán (6-7 óra között) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni, mert az óvodában ezt 9 óra előtt nem tudjuk garantálni.

- **A gyermek ételérzékenységről a szülőnek nyilatkoznia kell**, a szülő kérelme és a szakorvosi javaslat alapján szervezi meg az óvoda a gyermek eltérő étkeztetését.
- A szülők által óvodába behozott ünnepi édességek csak bolti termékek lehetnek, melyek összetevőinek, szavatosságának feltüntetése szükséges.
- Az óvoda területén kerülendő a gyermekek étellel kínálása, nassoltatása (etikai és higiéniai okok miatt)
- Azok a gyermekek, akik ebéd után hazamennek, uzsonnájukat megkapják, egyéb esetben ételt kivinni az intézményből nem lehet.
- A betegség miatt hiányzó gyermek számára ételhordóban **a szülő nem vihet haza ebédet.**
- Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontját szíveskedjenek figyelemmel kísérni, és pontosan betartani!
- **A térítési díj befizetése** postai csekken történik.
- Az étkezési díjakat visszamenőlegesen kell fizetni, tárgyhó 5-i elszámolással.

4.25. Óvodáztatási támogatás

A gyermekvédelmi törvény 21/B §-a alapján **ingyenesen étkezhet** az óvodás gyermek, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- a **tartósan beteg** vagy **fogyatékos**, illetve olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek vagy
- 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 nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130 %-át.
- **nevelésbe vették.**
- A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.

4.26. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok, rendezvények részvételi díjainak, hozzájárulási költségeinek megállapítási elvei:

- Az óvoda által szervezett programok többsége ingyenes. A térítést igénylő programokat, az arra szánt maximális összeget előzetesen a Szülői szervezet választmányával

véleményeztetjük, egyeztetjük. Havonta egy pénzdíjas műsornál többet az óvoda nem szervezhet!

- Kirándulási hozzájárulásként csak az esetleges belépődíjakat, illetve útiköltséget kell megfizetni, a szülők által elfogadott mértékben.
- Egyéb rendezvényeken és belépődíjas kulturális programokon való részvételről a szülők döntenek.

4.27. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai

- Az esetleges „balesetek” során bepiszkolódó ruhák cseréje miatt kérjük, tegyenek a gyermek zsákjába/szekrényébe **váltóruhát!**
- A gyermek ruházatát jellemezze a:
 - praktikusság,
 - kényelem,
 - tisztaság
- Egészségügyi okok miatt a gyermekeknek **váltócipőt kérünk**, amely lehetőleg csúszásmentes, jól szellőző, a gyermek lábméretének megfelelő legyen, amely jól tartja a lábat. (papucs mellőzendő!)
- Kérjük, hogy a kisgyermek valamennyi ruhája, cipője, csizmája saját jelével legyen ellátva, és a számára kijelölt helyen, saját, jellel ellátott ruhaszákban és a szekrényben helyezték el. Ellenkező esetben anyagi felelősséget mindezekért vállalni nem tudunk. Az esetleges átöltöztetéshez szükséges a tartalék fehérnemű, zokni, póló.
- Óvodai ünnepeinkről, annak idejéről, az ünneplés módjáról, **ünnepi ruha** szükségességéről időben adunk tájékoztatást.
- Óvodai és községi rendezvényeken, sportversenyeken, kiránduláson az **óvoda logójával ellátott pólóban** jelenjenek meg a gyerekek.
- A délutáni pihenéshez az óvoda által meghatározottak szerint **ágyneműt kérünk**, melyet a szülők hetente visznek haza kimosni.
- Minden gyermeknek biztosítani kell a megfelelő mennyiségű zsebkendőt és a **tisztasági csomagot**, melynek tartalmáról és beadásának módjáról a csoport óvodapedagógusa dönt.

4.28. A gyermekek ” nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben

- Az intézmény a Szülői szervezet véleményét kéri azokban az óvodai életet érintő témákban, mint a helyi pedagógiai program meghatározása, hitoktatás, egyéb speciális tevékenységek szervezése, stb., ha az a gyermekek nagyobb csoportját érinti.
- Nagyobb csoport lehet:
 - az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz tartozó gyermekek csoportja,
 - az azonos életkorú gyermekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyermekek csoportja;
 - külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja, például a fejlesztő, felzárkóztató, logopédiai foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja.

4.29. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

- Idegenek az óvoda épületében csak az igazgató vagy helyettesének tudtával tartózkodhatnak.
- A igazgatói engedély megkérése után az óvoda tevékenységével, működésével kapcsolatos, ill. azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- Az óvodák létesítményeit és helyiségeit az óvoda nyitvatartása alatt lehet használni.
- Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították.
- A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához az igazgató előzetes engedélye szükséges.
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, (nevelési időn túl) lehet.
- Az óvoda helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatban hozható politikai célú tevékenység nem folytatható. (Nkt. 24.§ (3)

Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára, és gyermekét is erre nevelje!

4.30. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- A gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni.
- Tanulják meg a konfliktusok kezelésének kulturált módját.
- Óvodai nevelésünkben nem elfogadható, ha a szülő arra biztatja gyermekét, hogy az őt ért sérelemre erőszakos módon reagáljon!
- Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátíttatására.

4.31. Kapcsolattartás, együttműködés a szülőkkel

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Ezek a lehetőségek:

- szülői fórumok
- szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
- szülői szervezet – képviselő megbeszélései
- családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával)
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
- játszó és munkadélutánok
- fogadóórák (óvodapedagógussal, igazgatóval)
- az óvodapedagógussal vagy igazgatóval történő rövid eseti megbeszélések
- Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.
- Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvodapedagógust vagy az intézmény igazgatóját, és közösen próbálják megoldani a helyzetet.
- Nyílt napok szervezése az intézmény által meghatározottak alapján történik.

- Az óvoda hagyományos rendezvényein lehetőséget biztosítunk a szülőknek, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.
- A beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, szülők. Az intézmények több alkalommal szerveznek a családokkal közös eseményeket, melyre minden kedves vendéget szeretettel várunk.
- A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez, amennyiben azt szükségesnek látja.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő, ill. az egyéni problémák megbeszélése az óvodapedagógus és a szülő feladata, ezért kérjük, hogy gyermekről adott tájékoztatás időpontjában, valamint a **szülői értekezleteken gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről! A gyermekek felügyeletét az óvoda nem tudja ellátni!**

5. Óvodán belüli egyéb rendszabályok

5.1. A köznevelési intézményekben nyilvántartott, kezelt személyes és különleges adatokra vonatkozó szabályok

„A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és azok családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomás.

E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését. A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény igazgatója útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha

megítélése szerint a gyermek –más vagy saját magatartása miatt –súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.” (Nkt. 42§ 1-3 bekezdés)

A szülők és a gyermekek személyes adatait tartalmazó dokumentumokat mind a csoportszobában, mind az igazgatói irodában zárt szekrényben tartjuk. A számítógépen tárolt adatokat jelszóval védjük az illetéktelen behatolás ellen. Az óvodában, illetve az óvodán kívüli programokon csak a szülő írásbeli engedélyével készülhet a gyermekekről fénykép és videofelvétel, erről a szülő minden nevelési év elején, az intézmény nyomtatványán nyilatkozik. Az intézményen kívüli programok esetében a gyermek TAJ számát az általános adatkezelési kör kezelheti, átadhatja az eseti segítséget nyújtó egészségügyi szervezetnek.

5.2. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

a) Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján a gyermekekről az alábbi adatokat tartjuk nyilván:

- A gyermek neve,
- születési helye és ideje,
- neme,
- állampolgársága,
- lakóhelyének, tartózkodási helyének címe,
- társadalombiztosítási azonosító jele,
- nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, e-mail címe
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok, - kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,

- a gyermek, oktatási azonosító száma

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

b.) A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje:

- A szülőkkal az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.
- Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
- A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

c.) A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái:

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak, sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához – és a bírósághoz – lehet fordulni. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

d.) Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen.

A Házirend nyilvánosságra hozása és a tájékoztatás szabálya (EMMI rendelet 89.§ (4))

Az igazgató irodájában megtalálható – az igazgató által hitelesített másolati példányban:

- az intézmény Pedagógiai programja;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata,
- az óvoda Házirendje.

Ezt a szülők az igazgatótól elkérhetik.

A szülők az igazgatótól vagy a feladattal megbízott személytől kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról.

Erre a minden évben meghatározott fogadóórán van módjuk. Egyébként a szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges.

Az óvoda hirdetőtábláján közöljük a dokumentumok elhelyezését, valamint a tájékoztatás idejét.

6. Záró rendelkezések

A házirendet az óvoda nevelőtestülete véleményezte: 2025.09.01.

Óvoda Szülői Szervezete a Házirendet megismerte, véleményezte.

A Házirend módosításának lehetséges indokai:

- szervezeti átalakítás,
- törvényi előírások módosulása,
- egyéb érdekegyeztető fórum módosítási javaslata.

Előírás a Házirend módosításának előterjesztésére:

- írásbeli előterjesztés az intézmény igazgatóságának,
- részletes szóbeli előterjesztés érdekegyeztető fórumon.

Záradék

A házirendet az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és véleményezte. Ezt a tényt az igazgató, valamint kettő választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

Nyírmeggyes, 2025.09.01

Erdeiné Török Andrea
igazgató

Kovács Renáta
jegyzőkönyv hitelesítő

Sarkadi Anikó
jegyzőkönyv hitelesítő

Házirend 1. sz. melléklet

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem,

hogy.....nevű gyermekemnek,

202.... év.....hó.....napjától- 202....év.....hó.....napjáig, az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését!**

Dátum:202.....

Aláírás

Szülő, gondviselő

A (Óvoda neve, címe).....OM
azonosítójaóvoda vezetője a20/2012. (VIII. 31.) EMMI
rendelet51. § (2) a) bekezdése* alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

***A fenti időszakra, házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok
a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.***

Dátum:202....

Óvodavezető aláírása

SZÜLŐI IGAZOLÁS Alulírott.....szü lő igazolom, hogy nevű gyermekem.....év.....hó naptól.....napig hiányzik az óvodából. Indok:..... aláírás 202.....év, hó.....nap	SZÜLŐI IGAZOLÁS Alulírott.....szü lő igazolom, hogy nevű gyermekem.....év.....hó naptól.....napig hiányzik az óvodából. Indok:..... aláírás 202.....év, hó.....nap
SZÜLŐI IGAZOLÁS Alulírott.....szü lő igazolom, hogy nevű gyermekem.....év.....hó naptól.....napig hiányzik az óvodából. Indok:..... aláírás 202.....év, hó.....nap	SZÜLŐI IGAZOLÁS Alulírott.....szü lő igazolom, hogy nevű gyermekem.....év.....hó naptól.....napig hiányzik az óvodából. Indok:..... aláírás 202.....év, hó.....nap

Nyilatkozat

Alulírottak.....szülő,
nyilatkozom arról, hogynevű gyermekem
(aki született:
Anyja neve: lakcíme:
.....

Gyermequem a mai napig részesült / nem részesült bölcsődei vagy óvodai nevelésben.
(a megfelelő aláhúzendó)

Először veszi igénybe az óvodai ellátást.

Kelt:

.....

Szülő aláírása

Adatkezelési nyilatkozat

A felvételi kérelemben szolgáltatott adatok kezeléséhez, a felvételi eljárás teljes időtartama idejére hozzájárulunk/hozzájárulok.

Tudomásul vesszük/veszem, hogy sikertelen felvétel esetén, az adatok további felhasználása nem lehetséges, és további kezelésük az EMMI rendelet 20/2012. (VIII. 31.) alapján történik.

Nyírmeggyes.....

.....

Szülők/gondviselők aláírása

.....

Szülők/gondviselők aláírása

Különélő vagy elvált szülők esetében csak az a szülő adhat érvényes adatkezelési nyilatkozatot, aki/akik a szülői felügyeleti jogok gyakorlására jogosult/tak.

(A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság állásfoglalása alapján: a nevelési, oktatási intézménynek nem feladata, hogy ezt a kérdést mélységében vizsgálja, el kell fogadnia az erről szóló szülői tájékoztatást azzal, hogy vita esetén az ellentmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell megoldania.)