

HÁZIREND

Mézenyúz Magánóvoda Telki

Székhely: 2089 Telki, Kórház fasor 20
OM:203085



Tartalomjegyzék

	Kedves Szülők!	4
1.	Bevezetés	5
2.	Általános információk az óvodáról	6
3.	A gyermekek óvodai életrendje	7
4.	Óvodai felvétel eljárási rendje	8
5.	A gyermekek fogadásának és távozásának szabályai	9
6.	A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	10
7.	Adatvédelem	10
8.	A távolmaradás, hiányzás igazolása.....	11
9.	A beszoktatás rendje.....	12
10.	A beiskolázás rendje	12
11.	Óvodai jogviszony megszűnése	12
12.	Az óvoda helyiségeinek használati rendje	13
13.	Pedagógiai munka az óvodában, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása	13
13.	A gyermekek jutalmazásának elvei és formái	14
14.	A gyermekek jogai és kötelességei	14
15.	Az óvoda baleset megelőző előírásai:	15
16.	Egészségvédelmi szabályok	16
17.	Teendők gyermekbaleset esetén	18
18.	A szülő joga és kötelessége	18
19.	A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	19

20.	Reklámokra vonatkozó szabályok	19
21.	Kapurend	20
22.	Gyermekvédelem	20
23.	Rendkívüli események	20
	Záró rendelkezések:	21
	Legitimáció	22
	Házirend mellékletei	23

Kedves Szülők!

Szeretettel üdvözljük Önöket intézményünkben. Köszönjük, hogy a gyermekük nevelését – oktatását ránk bízta. Gyermekszeretetünk és szakmai felkészültségünk garancia Önök számára, hogy gyermekük a megfelelő iskola felkészítésben vegyen részt. Célunk a sokoldalú képességfejlesztés segítségével a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése.

Az óvodánk feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítson a gyerekeknek, személyre szabottan fejlesztve képességeiket.

A potenciális iskolai tanulási zavarok megelőzése érdekében, az óvodai nevelési feltételeket igyekszünk úgy szervezni, hogy ezek a későbbiekben ne okozzanak problémát.

A gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, segítsék egymást, és mindenki fedezze fel a jót.

Nevelési programunk nagy hangsúlyt fektet az angol nyelvvel való ismerkedésre, valamint az egyéni személyiség és képességfejlesztésre.

Az elkövetkező években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat.

Kérjük Önöket, hogy a Házirendben megfogalmazottakat figyelmesen olvassák el. Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben, és a szülői jogok és kötelességek megismerésében. Ennek megvalósításához fontos az óvoda és a szülők nyitottabb együttműködése és a házirend betartása.

A Házirend betartása mindenki számára kötelező!

1. Bevezetés

Házirendünk

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet,
- *1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról*
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. Rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- Az intézmény Alapító okirata,
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata,
- Az intézmény Pedagógiai Programja alapján készült.

A házirend összhangban van az óvoda egyéb dokumentumaival (Pedagógiai program, SZMSZ, Éves munkaterv, Önértékelési program, Továbbképzési-, beiskolázási terv, Adatvédelmi szabályzat, iratkezelési szabályzat és egyéb óvoda működését segítő szabályzatokkal.)

A házirend célja: biztosítsa az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

- megállapítsa gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

A házirend személyi hatálya

- Az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre.
- Az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre.

A házirend időbeli hatálya

- A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart.
- Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya

- A házirend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

- A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend nyilvánossága

- A házirend az intézmény honlapján, az előtérben lévő faliújságon és az óvodavezető irodájában megtekinthető.
- A gyermek óvodába történő beiratkozásakor a szülők aláírásukkal igazolják, hogy a házirendben foglaltakat maradéktalanul megismerték és azok betartását vállalják.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

- A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

2. Általános információk az óvodáról

Óvodánk székhely címe: Telki, 2089 Kórház fasor 20.

Óvodánk telefonszáma: 06- 30-952-7553

Óvodavezető: Kita Zsuzsanna

Fogadó óra: Előre egyeztetett időpontban kéthetente kedd és szerda,

Óvodánk e-mail címe: info@busybee.hu

Óvodánk honlapja: www.busybee.hu

Óvodánk fenntartója: Szülők a Gyermekekért 2002 Alapítvány

Fenntartó elérhetősége: 2093 Budajenő, Csalogány u.11.

Fogadó óra: Előre egyeztetett időpontban

Óvoda gyermekvédelmi felelőse: óvodavezető**Fejlesztést segítő szakemberek:**

Logopédus

Fejlesztő pedagógus

Gyógytornász

Gyermekpszichológus

Fogadó órájuk: **előre egyeztetett időpontban**

Védőnő

3. A gyermekek óvodai életrendje

Nevelési év rendje:

- Az óvodában a nevelési év az adott naptári év szeptember 1-jétől, a következő naptári év augusztus 31-éig tart. A nyári táborokat is szervezzük.
- A téli zárva tartás általában egy hét (két ünnep közötti időpont 5 munkanap), Erről az óvoda legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően értesíti a szülőket.
- A nyári zárva tartás váltakozó időponttal három hét (15 munkanap). A zárva tartás idejéről, az adott év február 15-éig tájékoztatjuk a szülőket.
- Egy nevelési évben a téli és nyári zárva tartásokon kívül nevelés nélküli munkanapon tartunk zárva, a nevelési értekezletek, szakmai továbbképzések alatt nem tudunk biztosítani felügyeletet a gyermekek számára. ² (hagyjuk benne)

Óvoda napi nyitvatartása:

Óvodánk hétfőtől péntekig 7:30-17:00-ig tart nyitva alapszolgáltatásként.

Kérjük, a szülőket, hogy minden esetben legkésőbb 9:00 óráig érkezzenek be a minőségi nevelés és oktatás érdekében.

A foglalkozások idején (9.00-tól 11.00 óráig), illetve pihenőidőben (13.00-tól 15.00 óráig) kérjük a kedves szülőket, ne zavarják az óvodásokat.

A gyermek az óvodai nyitvatartás teljes idején az intézményünkben dolgozók felügyelete alatt áll.

Napirend/ Étkezések időpontjai:

Az intézmény napi négyeszeri étkezést biztosít (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna), az ebédet jelenleg a Levendula gyermekétkeztetés biztosítja, a többit saját erőből oldja meg az óvoda, a Népegészségügyi Intézet által engedélyezett konyhában.

Az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (Népegészségügyi Intézet) kivétel: - kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség. Étkezések alakalmával szigorúan betartjuk a HACCP előírásokat, minőségi folyamatait, melyet rendszeresen ellenőriznek a konyhabiztonsági szakemberek.

A születésnap tortát, süteményt a csoport dajkájának vagy óvónőjének kérjük átadni, 1 napnál nem régebbi számlával együtt. Amennyiben nem kapjuk meg a számlát, sajnos nem áll módunkban a süteményt átvenni.

Reggeli: 9:00

Gyümölcs: 10.00

Ebéd 12:00-12:30

Uzsonna: 15:00

Az óvodásainkat az étkezés során az étel megbecsülésére neveljük. Azon vagyunk, hogy a gyermekeket változatosan étkeztessük, minél több ízzel ismertessük meg.

Az otthonról behozott diétás étkezést csak a rendeletben leírt szakorvosok által kiadott igazolás alapján tudjuk biztosítani:

- endokrinológia és anyagcsere-betegségek ráépített szakképesítéssel rendelkező” szakorvos,
- gastroenterológia alap szakképesítéssel rendelkező” szakorvos,
- diabetológiai szakorvosi licenccel rendelkező” szakorvos,
- allergológia és klinikai immunológia ráépített szakképesítéssel rendelkező” szakorvos; az ANTSZ és a NÉBIH is szigorúan ellenőrzi az orvosi igazolásokat.

Konkrét programok módosíthatják az óvodai étkezések időpontját.

Étkezni csak a csoportszobában lehet! Az óvoda többi helyiségében tilos!

Különórák rendje:

Az óvodában a különórákat délutánra szervezzük. A gyermekek felügyelete ez idő alatt a foglalkozást nyújtó feladata.

4. Óvodai felvétel eljárási rendje

Egész évben, szabad férőhely függvényében folyamatosan zajlik a beiratkozás. Óvodánkba 2,5 éves kortól veszük fel a gyermekeket.

Óvodai nevelés a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Minden 3 éves és annál idősebb gyermek óvoda felvételi kérelme teljesíthető a szabad férőhelyek függvényében, valamint teljesíti a szerződésben foglaltakat.

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

A felvételtől, más óvodából átvételtől, az óvoda vezetője dönt.

A tárgyéves beiratkozás idejét a fenntartó határozza meg, (április 20-a és május 20-a között)- az óvoda befogadóképességének létszámhatáráig.

Az óvodába történő jelentkezés lehetőség szerint **a gyermek és a szülő személyes** megjelenésével történik.

A beiratkozás során az alábbi dokumentumok fénymásolatát szükséges leadni, illetve bemutatni:

- a gyermek
 - ✦ nevére kiállított személyi azonosító,
 - ✦ születési anyakönyvi kivonata,
 - ✦ lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
 - ✦ TAJ-kártya,
 - ✦ oltási könyv,
 - ✦ nem magyar állampolgár esetén a tartózkodási engedély.
- a szülők
 - ✦ személyi azonosító igazolványa
 - ✦ lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- az óvoda honlapjáról letölthető vagy személyesen igényelhető a jelentkezési lap,
- nyilatkozat arról, hogy mindkét szülő hozzájárul a gyermek beíratásához,
- nyilatkozatok (első óvodájáról, óvoda igénybevételéről, óvodai fejlesztő foglalkozáson való részvételről, óvodán kívüli programokon való részvételről, fotózásról, adatvédelmi tájékoztatót stb.)

Túljelentkezés esetén az óvodai felvételtől felvételi bizottság dönt, melyet az óvoda fenntartója vagy megbízottja szervez.

A felvételi bizottság az alábbi szempontok szerint hozza meg döntését: elsőbbséget élveznek az alább megadott sorrendben a következő gyermekek

- az óvodakötelesek
- akinek a testvére már az óvodánkba jár
- a többi gyermek esetében a születési sorrend, azaz akik hamarabb töltik be a harmadik életévüket.

5. A gyermekek fogadásának és távozásának szabályai

Az intézmény munkatársai azokért a gyermekekért felelősek, akiket reggel megérkezésükkor átvettek a szülőktől. Az óvoda **nevelőtestülete kéri és ajánlja**, hogy a nagycsoportos korú gyermekekkel a szüleik legkésőbb 8.00-ig érkezzenek be, hogy legyen idejük a szabad játékra és kényelmesen megreggelizni. **KÖSZÖNJÜK!**

Távozáskor a csoportban kialakított köszönési formulával búcsúzik el a gyermek a pedagógustól. A gyermek addig nem távozhat a csoportból, míg az óvodapedagógus nem észlelte a gyermek távozási szándékát.

Miután délután a szülő megérkezett és átvette gyermekét az óvónőtől, kérjük, rövid időn belül hagyják el az óvodát, illetve a gyermek átvétele után a szülő vállal teljes felelősséget a gyermekéért. **Az átadott gyermekekkel történő bármely baleset a szülő felelőssége.**

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után az óvoda játszóudvarát a balesetek elkerülése érdekében ne használják játszótéri tevékenységre.

A gyerekeket a szülőkön, illetve az általuk megnevezetteken kívül az óvoda más személynek, illetve 14 éven aluli gyerekeknek nem adhatja át.

A szülők az óvodapedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert zavarja a nevelés folyamatát.

6. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak be a csoportba játékokat.

Az óvodába behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk!

A gyermek ruházata az óvodában

- Gyermekek ruházatát az óvodában jellemezze praktikuság, kényelem, tisztaság, rétegesség az átöltözéshez tartalék ruha és alsónemű szükséges.
- A gyermekek öltözőrésze, a saját jelükkel van ellátva
- Udvari játékhoz összekoszolható ruha, cipő.
- Fogkefe
- Úszáshoz: fürdőruha, papucs, úszósapka, köntös, törölköző, nejlonzacskó vizes holminak, hosszú hajú kislányoknak száraz hajgumi.
- A gyermekek ruházatát tetszés szerinti technikával kérjük megjelölni (textilfilctoll, hímzés stb.), és a számukra kijelölt helyen tárolni.
- A gyermekek ne hordjanak semmiféle veszélyes, vagy veszélyt okozó tárgyat magukkal (kitűző, éles tárgy stb.).
- Intézményi ünnepeinken, alkalmi ruha viselete szükséges, erről kellő időben tájékoztatást adunk.

Külső programokon való részvétel

Az óvodán kívüli programokról a szülőket előre tájékoztatjuk - a szülők a beiratkozáskor hozzájárulnak, hogy a gyermekük óvodán kívüli programokon vehessen részt.

Az óvónők kötelesek bejelenteni, ha az intézmény területét a csoportjukkal elhagyják (ajánlott a szervezés rovatba megjelölni): - hová távoznak, hány kisgyermekkel és mi célból.

Felügyelet biztosítása ilyen esetekben: 8-10 gyermekenként 1 felnőtt kíséret.

7. Adatvédelem

Az óvoda intézményvezetője továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

A közoktatási törvényben meghatározott adatokat kell nyilvántartani az intézményben:

A gyermek nevét, születési idejét, helyét, állampolgárságát, állandó és ideiglenes lakcímét, TAJ számát, szülők nevét, telefonszámát, a gyermek fejlődésével kapcsolatos adatait, a gyermekbalesetekre vonatkozó adatokat, a gyermekvédelmi nyilvántartás adatait.

Az adatok továbbíthatók:

A fenntartó, pedagógiai szakszolgálat, iskolaköteles gyermek esetében az iskola, a bíróság, rendőrség, ügyészség, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat felé.

8. A távolmaradás, hiányzás igazolása

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az intézményvezető felé, és a távolmaradásra engedélyt kapott,
- betegség esetén minden esetben orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek, az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni.

Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermeket az óvodába nem vehetünk be.

Fertőző betegség esetén a szülőknek bejelentési kötelezettsége van az óvodavezetőnek.

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Ha az óvodaköteles gyermek az óvodai nevelésben 5 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az intézményvezető értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési napot**, a mulasztásról tájékoztatjuk az általános szabálysértési hatóságot.

Az étkezési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik.

A fizetendő összegről és a befizetési határidőről szóló értesítést a szülők e-mailen kapják meg, valamint az óvoda faliújságján értesülhetnek róla.

Az étkezési díjat utólag kell befizetni az előző hónap étkezési napjainak száma alapján, az előírt határidő betartásával.

Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania. Minden nap 9 óráig lehet lemondani a következő napi ebédet. A lemondás arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte. A bejelentést írásban, e-mailen lehet megtenni.

Ha a szülő nem mondja le az étkezést, a díjat a le nem mondott napokra is meg kell fizetni, függetlenül attól, hogy a gyermek nem vette azt igénybe.

A dajkák az élelmiszerekből ételmintát raknak, el a hűtőszekrényben 72 órán át megőrzik. Az ételminta megőrzése azokra a születésnapra, névnapra süteményekre is vonatkozik, amelyeket a gyermek szülője hoz be.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel

(csokoládé, Túró Rudi, cukorka...) nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, ne tegyék ezt.

9. A beszoktatás rendje

Az óvodai beszoktatás minden esetben valamelyik szülővel közösen és fokozatosan történik. A beszoktatás ideje nem lehet több 5 napnál, hogy ne zavarja meg a többi gyermek napirendjét és a csoport szokás rendszerének kialakulását. A pedagógus javaslatára ettől eltérhetünk, rövidülhet és esetleg pár nappal bővíthet ez az időtartam.

10. A beiskolázás rendje

Az iskolai beiratkozás minden évben március-április hónapban zajlik az EMMI rendelet és az iskolák előírásának megfelelően.

Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét. Ezeknek a gyermekeknek állítunk ki óvodai szakvéleményt.

Mielőtt a szakvéleményt kiállítjuk, a szülővel egyéni beszélgetés keretében november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. Ennek átvételét a szülő aláírásával igazolja. Amennyiben a gyermek fejlettsége nem éri el a szükséges szintet, a Nevelési tanácsadó vagy a Tanulási Képességeket vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs bizottság vizsgálata szükséges a további óvodában maradáshoz. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján még egy nevelési évig óvodában maradhat. (január 15-ig nyújthatja be a szülő). A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkésőbb abban a naptári évben, amelynek augusztus 31. napjáig betölti a 6. életévét, iskolába mehet.

A gyermek mindenek felett álló érdeke, hogy fejlettségi szintjének megfelelő iskolában kezdje meg tanulmányait.

11. Óvodai jogviszony megszűnése

Óvodai jogviszony megszűnésének okai lehetnek:

- ha a gyermeket más óvoda átvette, óvodaváltási igazolással igazolja,
- írásbeli felszólítás (30 nap) után, ha az óvodai oktatást kiegészítő szolgáltatási díj befizetése elmarad,
- ha a szülő bejelenti, hogy gyermeke kimarad,
- ha a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján.

12. Az óvoda helyiségeinek használati rendje

A gyermekek, szüleik vagy hozzátartozóik a beszoktatási idő alatt, illetve rendezvények esetén saját csoportjukat és öltözőjüket használhatják. Ezeken kívül az óvoda egyéb helyiségeiben csak engedéllyel tartózkodhatnak.

Az óvoda játszóudvara pedagógusi felügyelet nélkül nem használható.

13. Pedagógiai munka az óvodában, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére, fejlesztésére törekszik.

Pedagógiai programunk révén olyan oktatási és nevelési tevékenység folytatására törekszünk magyar nyelven, ami megfelel az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában foglaltaknak, és a korai idegen nyelvvél való ismerkedés módszertani elvárásainak.

Óvodánkban a nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Helyi Pedagógiai Program (Porkolábné Dr. Balogh Katalin: Kudarc nélkül az iskolában című program) elemeinek figyelembevételére alapján folyik.

Pedagógiai Programunkban¹ arra köteleztük el magunkat, hogy a sport értékeit megőrizve a tevékenységek különböző formáival a gyermekek képességeit sokoldalúan fejlesszük. Óvodánk gyermekközpontú, ahol az óvodapedagógus tekintettel van a gyermekek egyéni eltéréseire. Figyelembe vesszük a gyermek mozgásigényét, érdeklődését, építünk tevékenységi vágyára. Fontosnak tartjuk a hátrányokkal küzdő gyermekek felzárkóztatását, és a kiemelt figyelmet igénylő tehetséges gyerekek speciális és sokrétű fejlesztését.

A nevelési év során tájékoztatjuk a szülőket gyermekük fejlettségéről, mozgás-és képességfejlődésének aktuális állapotáról.

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

Az értékelés kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére.

Az értékelő rendszer minden csoportban megtalálható, óvoda szinten egységesen működik.

A levegőn való tartózkodás érdekében jó idő esetén a foglalkozások egy részét a szabad levegőn tartjuk.

A foglalkozások idején, illetve pihenőidőben kérjük a kedves szülőket, ne zavarják az óvodásokat.

14. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk – szóbeli dicséret, simogatás, kedves gesztus stb.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, gyermekenként, illetve
- csoportosan, adott közösség számára.

A gyermekek fegyelmezésének elvei és formái

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, testi- fejlődése, épsége és biztonsága érdekében elkerülhetetlen a fegyelmezés.

Az intézkedések meghozatalánál alapvető pedagógiai szempontként a következetesség, a fokozatosság és a szereteten alapuló nevelő szándék érvényesül.

Az agresszív megnyilvánulások elsődleges kezelése, azonnali megakadályozása, annak a felnőttnek a feladata, aki ezt észleli.

Okai: Figyelmetlenség, engedetlenség, illetlen, trágár kifejezések használata szóban, gesztusban, egymás csúfolása, szándékos megfélemlítése, verekedés, durva játék, agresszió, más gyermek kényszerítése.

A fegyelmezés formái:

Megbeszélés és szóbeli figyelmeztetés a helyes viselkedésre, jóvátétel, javítás. Ha szükséges, a gyermek kivonása rövid időre a játékból vagy feladathelyzetből. Nem megfelelő magatartás, esetén többszöri figyelmeztetés után asztali tevékenységet folytathat egy rövid ideig.

Az ilyen kivonásokat mindig kövesse megbeszélés, értelmezés.

15. A gyermekek jogai és kötelességei

- Az oktatási intézményben, biztonságos és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás, foglalkozások). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt óvodai munkatárs felügyelete alatt álljon.
- A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartsa.
- 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.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

- Az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használja, arra vigyáznia kell.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

A gyermekek kötelességei

- Tiszteljék pedagógusukat, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Betartsák a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei.

16. Az óvoda baleset megelőző előírásai:

Gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket megelőző, előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.

Óvoda épületében:

- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó...).

Óvoda udvarán:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska...) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajzolás, mintázás, kézimunka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják. - Aszfaltrkrétával csak a kijelölt helyen rajzolunk.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötél, gumiszalag...) a futótértől félreeső, az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát kizárólag felnőtt felügyelete mellett szabad használni.

- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Óvodai ünnepélyek alkalmával az óvodapedagógusok utasításai az irányadók, kérjük a szülőket, hogy ezt tartsák tiszteletben.

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

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

Kérjük a szülők elérhetőségeinek változásait jelenteni óvodánk felé, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

A szülők az óvodapedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert zavarja a nevelés folyamatát.

17. Egészségvédelmi szabályok

Csoportszobában szülő csak cipőcsere után, az engedélyezett napon tartózkodhat (nyílt napok, ünnepélyek stb.)

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg gyermeket a többi gyermek egészségének védelme érdekében nem tudunk fogadni. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszerzése elengedhetetlen (pl. krupp, asztma...), illetve az óvodában jelentkező magas láz csillapítására szolgáló készítmény.

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség...). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

A nagycsoportos gyermekeknél a beiskolázás előtti szűrővizsgálatokról (szemészet, hallás stb.), a szülő feladata az eredményekről az óvónők tájékoztatása.

Az óvoda időközönként szűrővizsgálatokat szervez. A védőnő negyedévente látogatja intézményünket.

Az óvodapedagógusaink félévente mérik a gyerekek testi fejlődését.

A kötelező védőoltásokról az igazolás másolatát kérjük leadni intézményünkben.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek az óvodában

2021.szeptember 1-től az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, amikor az óvoda, mint köznevelési intézmény felügyelete alatt áll, az intézmény speciális ellátást kell biztosítson.

A diabéteszes gyermekek nem sajátos nevelési igényű, hanem sajátos ellátást igénylő gyermekek, vagyis a mindennapi ellátási igényük különbözik egészséges társaiktól, nevelési igényükben nincs eltérés. A cukorbeteg gyermekek a diagnózis felállításakor kapnak egy igazolást a tartós betegségről, amely igazolást az intézményvezetőnek átadják.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 41. §-a szerint a gyermekek napközbeni ellátásaként életkoruknak megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni. A Gyvt. 151. §-a értelmében a gyermekétkeztetés szabályait kell alkalmazni az óvodában nyújtott étkeztetésre is. Ezek alapján tehát, ha az óvoda, iskola biztosítja minden gyermek számára az étkeztetést, akkor a cukorbetegségre és élelmiszerallergiára hivatkozva azt nem tagadhatja meg, és biztosítani kell a speciális étrend szerinti ellátást is.

A nevelési, oktatási intézménynek kötelessége felvenni a cukorbeteg gyermeket és állapotának, személyes adottságának megfelelően – az erre hivatott szakszemélyzet biztosításával – megkülönböztetett ellátásban részesítenie, és e tekintetben semmilyen diszkriminációt nem alkalmazhat. Mivel a cukorbeteg gyermekek egészséges kortársközösségbe való integrációját a betegség nem akadályozza, a diabétesz miatti szegregáció akár a szükségtelen betegségtudat kialakulását is maga után vonhatja.

A gyermek szülőjének vagy más törvényes képviselőjének kérelmezni kell az ellátást. Az intézményeknek az ellátást a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján kell biztosítani.

A pedagógus vagy nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott elvégzi a vércukorszint szükség szerinti mérését, szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

Az intézmény vezetője a diabéteszes gyermek esetleges rosszulléte esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet kell kialakítson.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása:

A szülő vagy a gondviselő írásban fordul az intézményvezetőhöz, melyben kéri, hogy az intézmény gondoskodjon az 1-es típusú cukorbetegséggel élő gyermeke napközbeni ellátásáról. Ez a cukorbetegséggel kapcsolatos alapvető tevékenységeket foglalja magában:

vércukorszint szükség szerinti mérése, valamint szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel egyeztetve, az előírt időközönként, a szükséges inzulin beadása. A kérelemmel egyidejűleg a szülő az intézmény rendelkezésére a gyermek cukorbetegségével kapcsolatos valamennyi orvosi dokumentációt, és az ellátás eszközeit. Az intézményvezető az 1-es típusú cukorbeteg gyermek ellátására egy megfelelő végzettséggel rendelkező személyt bíz meg:

a védőnőt, vagy a speciális képzettséggel rendelkező pedagógust, vagy pedagógiai asszisztentst. A gyermek intézményben tartózkodásának időtartamától függően, az érintett gyermek ellátásában több személy is bevonható. Az érintett gyermek rosszullete esetén, az ellátásáért felelős személy, azonnal mentőt hív, és értesíti a szülőt.

18. Teendők gyermekbaleset esetén

Baleset esetén azonnal értesítjük a szülőt és a szükséges ellátást végző orvost, vagy mentőt. Baleset esetén jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírt szerveknek továbbítunk.

19. A szülő joga és kötelessége

A szülő **joga** a szabad óvodaválasztás.

- A szülő joga, hogy megismerje intézményünk helyi pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét és tájékoztatást kapjon az óvodavezetőtől az abban foglaltakról.²
- A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről részletes és érdemi tájékoztatást kapjon, neveléséhez tanácsot, segítséget kérjen.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

A szülő **kötelessége**, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

- A szülő kísérelje figyelemmel gyermeke fejlődését, segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

- Segítse elő gyermekének közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, biztosítsa a vizsgálatokon és fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok erre javaslatot tesznek.

20. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, ki tudják fejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködés formái:

- szülői értekezletek
- munkadélutánok, nyílt napok, közös rendezvények,
- fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi)
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.

Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt, egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, játékával zavarja az értekezlet nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát! A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az intézményvezetőtől kérjenek.

21. Reklámokra vonatkozó szabályok

Kérjük, hogy semmilyen plakátot, hirdetőmenyt, reklámújságot ne rakjanak ki az óvodában, csak abban az esetben, ha ezt az intézmény vezetője engedélyezte.

22. Kapurend

Gyermekeik biztonsága érdekében a bejárati ajtóra számkódos kaputelefont szereltünk fel.

9.30 - 15.00-ig a kapu zárva van, ez idő alatt kérjük a kaputelefont használni.

Abban az esetben, ha ebéd után viszik el a gyermeket, a szülőnek 13.00-ig kell beérkezni. A zavartalan csendespihenő érdekében, 13:00 -15:00 óráig nem lehet a gyerekekért jönni.

Ennek megfelelően minden kisgyermeket 9 óráig átöltöztetve kell átadni az óvodapedagógusoknak, vagy a dajkáknak.

Amennyiben nem a kapu nyitvatartási ideje alatt érkeznek, nem tudjuk garantálni az azonnali bejutást!

23. Gyermekvédelem

Gyermekvédelmi felelős: óvodavezető

Feladatunk a gyermeki jogok biztosítása, a gyermeket veszélyeztető körülmények megelőzése, feltárása és megszüntetése.

24. Rendkívüli események

A nevelési – oktatási intézmény vezetője rendkívüli szünetet rendelhet el szélsőséges időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt, ha a nevelés-oktatás működtetése nem biztosítható.

Bombariadó és egyéb rendkívüli esetben (tűz, csőtörés, stb.) elsődleges feladat a gyermekek biztonságba helyezése, az intézmény kiürítése, a Tűzriadó - és a Honvédelmi Intézkedési terv szerint.

Az óvoda egész területén dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos!

Tájékoztatás az óvoda szabályzatairól

Az Óvoda Pedagógiai Programja a Szervezeti és Működési Szabályzat a Házirend mellett az Intézményi Önértékelés, Adatvédelmi Szabályzat és a Panaszkezelési Szabályzat is nyilvános, az óvodában megtekinthető.

Az Óvoda Pedagógiai Programjára a Szervezeti és Működési Szabályzatra, a Házirendekre az Intézményi Önértékelésre Adatvédelmi Szabályzat és a Panaszkezelési Szabályzat vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje:

- Minden tanév első szülői értekezletén az óvodapedagógus és az óvodavezető ismerteti a házirendet, amit a szülők aláírásukkal hitelesítenek.

Előzetes egyeztetés után a dokumentumok a vezetői szobában tekinthetők meg.

Záró rendelkezések:

- **Érvényessége:** A Házirend a fenntartó jóváhagyását követően, a kihirdetéstől határozatlan ideig, illetve visszavonásig.
- **Felülvizsgálata:** évenként
- **Módosítás:** Amennyiben a felülvizsgálat szükségessé teszi, valamint jogszabályváltozás következtében, továbbá szülői vagy pedagógusi javaslatra. A felülvizsgálat elvégzéséért az óvodavezető felelős. Módosítást követően el kell fogadtatni a nevelőtestülettel, és véleményeztetni kell a szülői szervezettel, majd benyújtani jóváhagyásra a fenntartónak.

A házirendben írottakat elmulasztó vagy azt megsértő gyermek, szülő a kár bekövetkezése esetén semmilyen formában, indokkal nem teheti felelőssé az intézményt!

A házirend a hatályos jogszabályok figyelembevételével készült.

Telki, 2022. május 19.

.....
Óvodavezető

Legitimáció**Elfogadó határozat**

Az intézmény **nevelőtestülete** a Házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta és **elfogadta**.határozatszám.

Telki, 2022. május 19.

nevelőtestület
nevében

Az intézmény **vezetője** a Házirendet **jóváhagyja**.

Telki, 2022. május 19.

P.H.

.....
Kita Zsuzsanna
Óvodavezető

Egyetértési nyilatkozat

Nkt. 85. § (1) A fenntartónak egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében.

A Mézengúz Magánóvoda Telki házirendjét támogatom, egyetértek a benne foglaltakkal.

Telki, 2022. május 19.

P.H.

.....
Zentai Csaba

Szülők a gyermekekért 2002 Alapítvány
kuratórium elnöke a Mézengúz Magánóvoda Telki fenntartója

Véleményezési jog gyakorlása

A Mézengúz Magánóvoda Telki **szülői közössége** az intézmény házirendjének tartalmát **megismerte, véleményezte**.

Telki, 2022. május 19.

.....
Szülők nevében

Házirend mellékletei :

1. sz. melléklet

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem nevű
 gyermekem év. hó napjától év hó
napjáig az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának engedélyezését.

Dátum:.....

 Aláírás (szülő, gondviselő)

A (Óvoda neve, címe)
 OM azonosítója óvodavezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
 51. § (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:

óvodavezető aláírása

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

Alulírott, büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy a Mézengúz Magánóvoda Telki adatkezelése és a törvény által előírt adattovábbítás részére, tudtommal és hozzájárulásommal történhet a személyes adataim kezelésének vonatkozásában:

Gyermek neve
 Gyermek állandó lakcíme
 Gyermek tartózkodási helye
 Gondviselő állandó lakcíme
 Gyermek állampolgársága

Az írásban benyújtott jelen hozzájárulásaim visszavonásig érvényesek.

Kérjük minden pontban a megfelelő szöveg beírásával (igen/nem) szíveskedjenek nyilatkozni, és minden oldalt aláírásukkal szíveskedjenek ellátni!

Az üres jelölő négyzet a hozzájárulás megtagadását jelenti!

ADATTERÜLET / ADATKATEGÓRIA	hozzájárulok igen/nem
<p align="center">Szülői nyilatkozat az óvodai ellátás igénybevételéről</p> <p>Adatkategóriák: Napi 8 órában igénylem az óvodai nevelést</p>	
<p align="center">Nyilatkozat önkéntes adományozásról</p> <p>Adatkategóriák: Önkéntesen segítem a csoportomat gyermekem fejlődést segítő eszközökkel, felszerelésekkel.</p>	
<p align="center">Nyilatkozat ételmezés-egészségügyi szabályok betartásáról</p> <p>Adatkategóriák: Óvodába behozott gyümölcsök, zöldségek, ivólevelek, születésnap szütemények szavatosságát igazoló blokkot leadom.</p>	
<p align="center">Nyilatkozat honlapon, valamint az óvoda belső levelező rendszerében gyermekemről készült fotó megjelenésről</p> <p>A személyiségi jogok védelme érdekében szükség van a szülői nyilatkozatra Adatkategóriák: Hozzájárulás a fotózáshoz.</p>	

ADATTERÜLET / ADATKATEGÓRIA	hozzájárulók igen/nem
<p style="text-align: center;">Hozzájáruló nyilatkozat</p> <p>Adatkategória: Hozzájárulok, hogy a gyermekemet a logopédus, fejlesztő pedagógus részsképeéseit felmérje</p>	
<p style="text-align: center;">Hozzájáruló nyilatkozat</p> <p>Adatkategória: Hozzájárulok, hogy a gyermekem a logopédus, fejlesztő pedagógus fejlesztésén rendszeresen részt vegyen.</p>	
<p style="text-align: center;">Hozzájáruló nyilatkozat</p> <p>Adatkategória: Hozzájárulok, hogy a gyermekem a logopédus, fejlesztő pedagógus fejlesztésén rendszeresen részt vegyen. Gyermek neve:</p>	
<p style="text-align: center;">Hozzájáruló nyilatkozat</p> <p>Adatkategória: Hozzájárulok, hogy a gyermekem az óvodán kívüli programokon (kirándulásokon, sétákon, ünnepegeken részt vegyen.</p>	

Telki, 2022. ?.....

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

szülő, gondviselő
neve (nyomtatott betűvel)

szülő, gondviselő
neve (nyomtatott betűvel)

szülő, gondviselő
aláírása

szülő, gondviselő
aláírása

4. sz melléklet

BEJELENTÉS
óvodai nevelésre kötelezett gyermek óvodakötelezettségének külföldön
történő teljesítéséről

Alulírott (szülő/törvényes képviselő neve)
 szülő/törvényes képviselő, mint
 kk..... (gyermek neve) törvényes képviselője büntetőjogi felelősségem
 tudatában kijelentem, hogy gyermekem 20..... (év) (hónap) (nap)-tól
 (ország)-ban, a (város neve)-
 i.....(intézmény neve)-ban teljesíti
 óvodakötelezettségét.

Amennyiben gyermekem óvodakötelezettségének teljesítésében bármilyen változás áll be,
 haladéktalanul értesítem a gyermek magyarországi lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási
 helye szerint illetékes jegyzőt.

Gyermekem adatai:	
Gyermek neve:	
Gyermek születési helye, ideje:	
Anya születési neve:	
A gyermek lakcíme, ennek hiányában tartózkodási helye:	
A szülő/törvényes képviselő neve:	
A szülő levelezési címe:	

Kelt: Telki, 2022. ?

.....
 szülő/ törvényes képviselő aláírása

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. §. (2) bekezdése szerint: „... A napi négy órában
 óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben 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.....”