



Csicsergő Óvoda

Házirend

Az intézmény OM azonosítója: 201891	Készítette: <i>Farkasné Izing Nikoletta</i> Farkasné Izing Nikoletta főigazgató
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület elfogadó nyilatkozata Az intézmény nevelőtestülete a házirendet a 20 <u>26</u>. <u>augusztus</u> <u>27</u>-án megtartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta. A nevelőtestület nevében: <i>[Signature]</i> A Szülői szervezet nevében a Házirendet elfogadta: <i>[Signature]</i> Székelyi Boglárka	Fenntartó jóváhagyó nyilatkozata Az intézmény házirendjének jóváhagyását, amelyet a nevelőtestület 20 <u>26</u>. <u>szeptember</u> <u>24</u>-án elfogadott, a mai napon <u>123</u> / 2026. <u>(IX. 24)</u> határozatszámon, a fenntartó képviselőjeként jóváhagyom: <i>[Signature]</i> polgármester
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján: www.kislang.hu Hatályos: A kihirdetés napjától visszavonásig	



Kislángi Polgármesteri Hivatal Jegyzője

8156 Kisláng, Fő u. 63. T: 22/435-502 E-mail: hivatal@kislang.hu

Kivonat Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. szeptember 24-én tartott ülése jegyzőkönyvéből.

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének **123/2026. (IX.24.) határozata**

a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzatával, Pedagógiai Programjával és Házirendjével kapcsolatos fenntartói egyetértésről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha Szervezeti és Működési Szabályzatát, Pedagógiai Programját, valamint Házirendjét és azzal egyetért.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza Kovács Mihály polgármestert, hogy a testületi döntésről a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha vezetőjét értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Mihály polgármester

Kovács Mihály sk.
polgármester

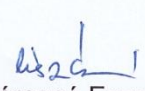
Mészárosné Esze Anita sk.
jegyző

Farkasné Izing Nikoletta sk.
jvk. hitelesítő

Szabó György sk.
jvk. hitelesítő

A kivonat hiteles.
Kisláng, 2026. szeptember 25.




Mészárosné Esze Anita
jegyző

Tartalom

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
1.1. A házirend célja és hatálya	5
1.2. Jogszabályi háttér	5
1.3. Az óvoda adatai és elérhetőségei	6
1.4. Hivatalos ügyek intézése	6
2. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	6
2.1. Jogok	6
2.2. A gyermekek kötelességei az óvodában.....	7
3. A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	8
3.1 Jogok	8
3.2 Kötelességek.....	8
4. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE ÉS NAPIRENDJE	9
4.1 Nyitvatartás	9
4.2 Érkezés és hazavitel	9
4.3. Napirend	10
4.4. Szünetek, zárva tartás	10
5. FELVÉTEL, ÁTVÉTEL, JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE.....	11
5.1. Felvételi feltételek	11
5.2. Szükséges iratok	11
5.3. Ha a beíratott gyermekek létszáma meghaladja a felvehető gyermekek számát, akkor a következő prioritások figyelembe vételével történik a felvétel:.....	12
5.4. Csoportok szervezési elve	12
5.5 Jogviszony megszűnése.....	13
5.6. . Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje:	13
6. TANKÖTELEZETTSÉG ÉS ISKOLAÉRETTSÉG	13
7. TÁVOLMARADÁS ÉS MULASZTÁS IGAZOLÁSA.....	13
8. EGÉSZSÉG- ÉS BALESETVÉDELEM	14
8.1 Egészségvédelem	14
8.2 A mulasztást igazoltnak kell tekinteni ha:.....	15
8.3. A rendszeres egészségügyi ellátás formái és rendje.....	15
8.4. Balesetmegelőzés	16
8.5 Helyiségek használata	17
8.6. A gyermek óvodából történő elvitelének szabályai:	17
9. ÉTKEZÉS ÉS TÉRÍTÉSI DÍJ	18

9.1 Étkezés rendje	18
9.2 Térítési díj	18
9.3.Kedvezményes (ingyenes) étkezés jogosult:.....	18
10. GYERMEKEK FELSZERELÉSE, BEHOZHATÓ TÁRGYAK.....	19
10.1 Kötelező felszerelés.....	19
10.2 Behajtásra nem javasolt / tilos.....	19
11. ADATVÉDELEM ÉS KÉP-/HANGFELVÉTELEK	19
11.1 Adatkezelés	19
11.2 Kép- és hangfelvétel készítése	20
11.3 Szülői felvételek:	21
11.4 Következmények:.....	21
12. PANASZKEZELÉS ÉS JOGORVOSLAT.....	21
13. SZÜLŐI SZERVEZET	22
14. KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL	22
15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	23
15.1 A házirend elfogadása és módosítása.....	23
15.2 Nyilvánosság	25
15.3 Hatálybalépés	25
MELLÉKLETEK	26

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A házirend célja és hatálya

A házirend célja, hogy biztosítsa az óvoda törvényes működését, a nevelőmunka zavartalanságát, valamint a gyermekek biztonságos, kiegyensúlyozott közösségi életét. Meghatározza a gyermekek, a szülők és az intézmény dolgozóinak jogait, kötelességeit, az óvoda működési rendjét, valamint a kapcsolattartás és az együttműködés formáit.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a nevelő munkát segítő alkalmazottak és a Szülői Szervezet.

A kihirdetés napja: 2026. szeptember 1.

Személyi hatály: kiterjed minden óvodai alkalmazottra, a beíratott gyermekekre, szüleikre, gondviselőikre, valamint minden olyan személyre, aki az óvoda területén tartózkodik vagy az óvoda programjain részt vesz.

Területi hatály: az óvoda épületére, udvarára, valamint az óvoda által szervezett óvodán kívüli programokra

Időbeli hatály: a nevelőtestület által történő elfogadással és a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, határozatlan időre.

1.2. Jogszabályi háttér

A házirend a következő jogszabályok figyelembevételével készült (a teljes lista az óvoda honlapján és az igazgatói irodában megtekinthető):

- 2021 évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet – Óvodai Nevelés Alapprogramja
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről
- GDPR (EU) 2016/679
- Egyéb hatályos oktatási, egészségügyi és gyermekvédelmi jogszabályok.

1.3.Az óvoda adatai és elérhetőségei

Neve: Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha

OM azonosító: 201891

Cím: 8156 Kisláng, Fő utca 53.

Fenntartó: Kisláng Község Önkormányzata (8156 Kisláng, Fő u. 63.)

Főigazgató: Farkasné Izing Nikoletta (fogadóóra előzetes egyeztetéssel)

Honlap: <https://kisláng.hu/ovoda>

E-mail: ovodakisláng@datatrans.hu

Telefon: 06 22 435 544

Férőhelyszám: 103 fő, 4 csoport

1.4.Hivatalos ügyek intézése

A hivatalos ügyek intézése: az intézményvezető irodájában történik, a délelőtti órákban, illetve előzetes bejelentés alapján egyeztetett időpontban.

Az óvodai szünetben: A hivatalos ügyek intézésére az óvoda külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők az ügyeleti rendről az óvoda faliújságjára, illetve a bejárat ajtóra kifüggesztett értesítőn keresztül szerezhetnek tudomást

Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

2. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

2.1. Jogok

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll. Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.

- A gyermeknek joga van a biztonságos, egészséges környezethez, személyiségének tiszteletben tartásához, testi-lelki bántalmazástól mentes neveléshez.

- Joga a képességeinek megfelelő fejlesztéshez, szükség esetén különleges gondozáshoz (SNI, BTMN).
- Joga, hogy – szülői kérésre – hit- és vallásoktatás jellegű foglalkozásokon vegyen részt (egyházi szervezők bevonásával).
- Joga a nemzeti, etnikai önazonosság tiszteletben tartásához.
- Az intézményben nem korlátozhatjuk a gyermek személyiségi jogait, különösen a személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát, de e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéséhez való jogát.
- Joga a gyermeknek, hogy állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön.
- Óvodásaink családja anyagi helyzetüktől függően külön jogszabályban meghatározott esetekben térítésmentes (ingyenes) étkezésben részesülhetnek.
- Az intézmény eszközeit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatják a gyerekek, arra vigyázniuk kell!
- A nevelési intézményben foglalkoztatott valamennyi személynek tiszteletben kell tartania a gyermeki jogokat, és tartózkodnia kell minden olyan döntéstől, intézkedéstől, cselekvéstől, amely e jogok sérelmével járhat.

2.2. A gyermekek kötelességei az óvodában

- részt vegyen a kötelező és a kötetlen tevékenységekben, az óvodai rendezvényeken,
- betartsa a csoport és az óvoda által kialakított szokásokat és szabályokat, tisztelje az óvoda dolgozóit,
- életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén vegyen részt az egészségügyi szűrővizsgálaton,
- őrizze, óvja az általa használt eszközöket, az óvoda felszereléseit, segítse rászoruló gyermektársait.
- Rendszeresen (legalább napi 4 órában) részt venni az óvodai nevelésben.
- Betartani a csoport- és óvodai szabályokat, tisztelni a dolgozókat.

- Életkorának megfelelően közreműködni a környezete és az eszközök rendben tartásában.
- Óvni saját és társai testi épségét, egészségét.
- A szülő hozzájárulásával részt venni a kötelező szűrővizsgálatokon.

3. A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

3.1 Jogok

- Megismerni az óvoda Pedagógiai Programját, Háziarendjét, és tájékoztatást kapni a gyermek fejlődéséről (félévente írásban is).
- Kezdeményezni és részt venni a Szülői Szervezet munkájában.
- Javaslatot tenni, véleményt nyilvánítani az óvoda működését érintő kérdésekben.
- Személyesen vagy képviselőn keresztül részt venni az érdekeit érintő döntésekben.
- Panasszal élni (lásd 11. fejezet) és az oktatási jogok biztosához fordulni.

3.2 Kötelességek

- Biztosítani gyermeke számára a napi minimum 4 órás óvodai részvételt.
- Rendszeres kapcsolatot tartani a pedagógusokkal, részt venni a szülői értekezleteken és fogadóórákon.
- Gondoskodni a gyermek megfelelő, praktikus és tiszta ruházatáról, váltóruháról, tornafelszerelésről, ágyneműről.
- Az étkezési térítési díjat pontosan befizetni, az étkezés lemondását időben jelezni.
- Bejelenteni a gyermek távolmaradását, valamint a lakcím-, telefonszám-változásokat.
- Tiszteletben tartani az óvoda dolgozóinak méltóságát, óvni az óvoda eszközeit.
- Biztosítani, hogy gyermeke a javasolt fejlesztő foglalkozásokon (logopédia, pszichológiai vizsgálat) részt vegyen.
- Betartani a helyiségek használati rendjét (pl. szülők csak az öltözőben tartózkodhatnak, a csoportszobába rendezvények kivételével nem léphetnek be).
- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Szükség esetén gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való

részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok erre javaslatot tesznek. Ha ennek nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt erre.

- Aktívan vegyen részt a megfelelő fórumokon, ötleteivel segítse elő a közös gondolkodást.
- Évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- A gyermekek biztonsága érdekében a **bejárat kapun lévő biztonsági zárat bejövetelkor és távozáskor mindig csukják le**, ezzel megelőzve, hogy a gyermekek utcára juthassanak.

ODA MŰKÖDÉSI RENDJE ÉS NAPIRENDJE

4.1 Nyitvatartás

Hétfőtől péntekig: 6:³⁰ – 16:³⁰

Reggel (6:³⁰–7:³⁰) és délután,(15:³⁰–16:³⁰) ügyelet összevont csoportban, óvodapedagógussal.

4.2 Érkezés és hazavitel

- **Reggel:** 6:³⁰–8:⁰⁰ között, legkésőbb 8:⁰⁰-ig (az óvoda kapuja ekkor zárul).
- **Délben:** 12:³⁰–13:⁰⁰ között (csak az ebéd utáni hazavitelre).
- **Délután:** 15:⁰⁰–16:³⁰ között folyamatosan.
- A gyermeket kizárólag szülő vagy általa írásban meghatalmazott személy adhatja át és veheti át. 12 év alatti személy nem vihet el gyermeket!

A gyermeket minden esetben érkezéskor az óvónőnek, vagy dajkának adják át.

Ittas vagy bódult állapotban lévő személynek a gyermek nem adható ki – ilyenkor a gyermekjóléti szolgálat értesítésre kerül.

A szülő köteles a gyermeket a nyitvatartási idő végéig elvinni. Késés esetén (16:³⁰ után) harmadik alkalomtól az óvoda értesíti a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot.

Nagyon fontosnak tartjuk, hogy lehetőség szerint a gyerekek napi 8 óránál hosszabb ideig ne legyen az intézményben!

A napirend zavarása nélkül, sima átmeneteket biztosítva, a szülők az alábbi időpontokban hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

4.3. Napirend

Időszak	Tevékenység
6. ³⁰ –8. ⁰⁰	Szabad játék összevont csoportban
8. ⁰⁰ –11. ⁴⁵	Folyamatos tízórai, testápolás, beszélgetés, játék, tanulás, mindennapos testnevelés, mindennapos mese, levegőzés, udvari játék
11. ⁴⁵ –12. ³⁰	Ebéd, testápolás
12. ³⁰ –13. ⁰⁰	Hazavitel (ebéd után)
13. ⁰⁰ –14. ⁴⁵	Délutáni pihenés (alvás)
14. ⁴⁵ –15. ⁰⁰	Uzsonna, testápolás
15. ⁰⁰ –16. ³⁰	Szabad játék összevont csoportban/udvaron, folyamatos hazavitel

A délelőtti folyamatos napirendben zajlik, játékkal, komplex foglalkozások, tevékenységek szervezésével.

Kérjük a szülőket, hogy a napirend zavartalan szervezése érdekében reggel legkésőbb 8.⁰⁰ óráig, a csoport napirendjéhez igazodva érkezzenek meg az óvodába.

A gyermekek biztonsága, az óvodai napirend zavartalan biztosítása érdekében az óvoda bejáratait 8.⁰⁰ órakor bezárjuk.

Minden nap, egészségmegőrzés érdekében mínusz 8 C°-ig levegőzni kivisszük a gyerekeket a szabad levegőre. (kivétel: eső, nagy szél, vihar.)

4.4.Szünetek, zárva tartás

- **Nevelési év:** Szeptember 1 – augusztus 31.
- **Szorgalmi időszak:** Szeptember 1 – május 31.
- **Nyári időszak:** Június 1 – augusztus 31 (ekkor összevont csoportok működnek).
- **Téli zárva tartás:** a fenntartó döntése szerint, előzetes írásbeli tájékoztatás mellett.
- **Nevelés nélküli munkanapok:** évente legfeljebb 5 nap, ekkor a szülő igénye esetén ügyeletet biztosítunk (előzetes jelzéssel, minimum 10 munkanappal előtte).

- **Nyári nagyzárás** (felújítás, takarítás) időpontjáról február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket. Kölcsönös megállapodás értelmében a befogadó intézményünk a Mátyásdombi Eszterlánc Óvoda (Rákóczi utca 19, Mátyásdomb, 8134)

5. FELVÉTEL, ÁTVÉTEL, JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

5.1. Felvételi feltételek

- A gyermek az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte, (vagy 2,5 éves, nem óvodakötelezett, feltéve, hogy a körzetünkben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkezik, és az intézmény még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel.
- Elsősorban a körzetben lakó gyermekek vehetők fel.
- SNI-s vagy BTMN-es gyermek felvételéhez szakértői vélemény szükséges, az óvoda alapító okiratában meghatározott ellátási területek szerint.
- A felvételtől a főigazgató dönt, elutasítás esetén írásbeli indoklással és jogorvoslati tájékoztatással.
- Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát az intézmény vezetője bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba kell venni.
- A szülő gyermeke felvételét-átvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül.
- A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal korábban.

5.2. Szükséges iratok

- Gyermek születési anyakönyvi kivonata, lakcímkártyája, TAJ-kártyája.
- Szülő személyi igazolványa és lakcímkártyája.
- Családi pótlékra jogosult adatai.
- SNI/BTMN, egyéb esetén szakértői vélemény.

A gyermek után családi pótlékra jogosult személy nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát akkor is köteles nyilvántartani az óvoda, ha ez a személy nem a gyermek, tanuló szülője, törvényes képviselője

A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni.

Rendszeres óvodába járásnak minősül: naponta legalább 4 óra óvodai tartózkodás.

A 3. életévét betöltött, illetve a nevelési év folyamán betöltő gyermeket a szülő köteles beíratni az óvodába.

A szülő – az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett – gyermekét köteles beíratni a közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról *szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a)* pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be, **szabálysértést követ el.** A gyermek óvodai nevelésbe való íratásának elmaradásáról az intézményvezető haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.

5.3. Ha a beíratott gyermekek létszáma meghaladja a felvehető gyermekek számát, akkor a következő prioritások figyelembe vételével történik a felvétel:

- óvodakötelesek.
- harmadik életévét betöltött halmozottan hátrányos helyzetű gyermek.
- gyámügyi védelembe vett gyermekek.
- sajátos nevelési igényű gyermek, ha a kijelölt óvoda egyben a kötelező felvételt biztosító óvoda is.
- kislángi lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermek.
- kislángi munkahellyel rendelkező szülő.

5.4. Csoportok szervezési elve

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A csoportok életkor szerinti kialakítása változó: lehet vegyes és azonos életkorú egyaránt.

A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat a döntőek:

- felvehető maximális gyermeklétszám 103 fő
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok: (speciális képzetek, felzárkóztatás, tehetséggondozás)

5.5 Jogviszony megszűnése

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- Iskolakezdés (a nevelési év végén).
- Felmentés engedélyezése esetén.
- Külföldi tartózkodás (szünetel a jogviszony).
- A tankötelezettség kezdetével (6. életév betöltése, vagy halasztás után).

Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, akkor a gyermeket törölni kell az óvodai nyilvántartásból.

5.6. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje:

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

A főigazgató által első fokon hozott elutasító határozat ellenei jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve kell benyújtani 15 napon belül.

6. TANKÖTELEZETTSÉG ÉS ISKOLAÉRETTSÉG

- A gyermek abban az évben válik tankötelessé, amelynek augusztus 31-ig betölti 6. életévét. *. A köznevelésről szóló törvény 45§ (2) bekezdése.*
- A szülő kérheti a halasztást az Oktatási Hivatalnál, legkésőbb január 18-ig, szakértői bizottság véleménye alapján.
- Az óvoda az 5 éves és a tanköteles korú gyermekeknél elvégzi az iskolaérettségi szűrővizsgálatot (logopédus, fejlesztő pedagógus) a szülő beleegyezésével.
- A tanköteles korú gyermekek számára napi 45 perc iskola-előkészítő fejlesztő foglalkozás biztosított.

7. TÁVOLMARADÁS ÉS MULASZTÁS IGAZOLÁSA

- A szülő köteles bejelenteni a gyermek távolmaradását **naponta 9:30-ig** (telefon, e-mail, személyesen).
- **Igazolt hiányzás:** orvosi igazolással, szülő írásbeli kérelmére engedélyezett távollét, hatósági intézkedés.

- **Igazolatlan hiányzás:** a gyermek hiányzását a szülő nem jelenti be előre, és orvos sem igazolja,

A hiányzás igazolását a csoportok óvodapedagógusai dokumentálják az oviKRÉTA-ban a mulasztási naplóban.

Következmények:

- 5 igazolatlan nap után értesítjük a gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- 11 igazolatlan nap után szabálysértési eljárás indul.
- 20 igazolatlan nap után értesítjük a gyámhatóságot.
- Betegség vagy fertőzés esetén a gyermek csak orvosi igazolással térhet vissza.

8. EGÉSZSÉG- ÉS BALESETVÉDELEM

8.1 Egészségvédelem

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

- Csak teljesen egészséges gyermek hozható be az intézménybe (láz, köhögés, hasmenés stb. esetén tilos).
- Gyógyszer beadása az óvodában **tilos**, kivéve krónikus betegség (pl. asztma, allergia) esetén, orvosi utasítással és eredeti csomagolásban, a szülő írásbeli kérelmére.
- Védőnői és fogászati szűrővizsgálatok biztosítottak.
- Fertőző megbetegedés esetén az óvodát azonnal értesíteni kell, a további megbetegedések megelőzése érdekében. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, részt vehet a tevékenységekben, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- A gyermek távollétét is igazolni kell.
- Valamennyi gyermek érdekében - beteg gyermeket óvodába befogadni nem lehet.

- Napközben megbetegedett gyermeket az óvoda és a bölcsőde elkülöníti, gondoskodik a szülő értesítéséről.
- A gyermek gyógyulása után, valamint a fejtetvesség megszűnése után **csak orvosi igazolással** hozható!
- A családban előforduló fertőző betegségekről, és a gyermekek védőoltásairól az intézményt tájékoztatni kell.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok, gondozónők figyelmét arra, ha gyermekének **ételallergiája, különleges betegsége**, illetve **epylepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre** stb. **hajlamos**, köteles a telefonszámát megadni.

Kérjük a szülőket, a lehetőségekhez képest minél előbb vigyék el beteg gyermeküket az óvodából.

8.2 A mulasztást igazoltnak kell tekinteni ha:

- A gyermek - a szülő írásbeli kérelmére, bejelentésére, hogy gyermekét nem viszi óvodába,- a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt és azt orvosi igazolással igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelességének eleget tenni.
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezés időtartamát igazolással igazolja.

8.3. A rendszeres egészségügyi ellátás formái és rendje

- Védőnő ellenőrzi az óvodában a személyi higiéniét, vizsgálja a környezet és az étkezés körülményeit és bekapcsolódik az egészségfejlesztésbe. Kapcsolatot tart a szülőkkel.
- Az óvodában orvosi vizsgálatra csak járvány vagy rendkívüli helyzet esetén kerül sor.
- Kérjük a szülőket, hogy a fejtetvesség megelőzéséről, a szűrővizsgálatokról, a kezelés módjáról, a kiszűrt esetekkel kapcsolatos eljárás rendjéről való tájékoztatás alapján járjanak el.
- Évente egy alkalommal biztosítjuk a tankötelezettek számára, hogy fogászati szűrővizsgálaton vegyenek részt.

8.4. Balesetmegelőzés

Alapvető követelmény a gyermekek biztonságának, testi, lelki épségének, egészségének védelme, ezért minden, az intézmény területén tartózkodó személynek kötelessége az óvó-védő előírások betartása, betartatása.

- A gyermekek csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az udvaron és a csoportszobákban.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett érte.
- A nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében a csoportszobákban az óvodapedagógusok által kialakított szabályokat be kell tartani
- A játékeszközöket (olló, tornaeszköz, kerti szerszám) rendeltetésszerűen, felügyelettel használhatják.
- Az udvari közlekedésre vonatkozó szabályok betartandók – ezeket a pedagógusok ismertetik folyamatosan a gyermekekkel.
- Az udvari élethez az évszaknak, időjárásnak megfelelő, szabad mozgást nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson a szülő.
- Az udvari élet során közlekedési eszközt (roller, kismotor, futóbicikli) csak az erre kijelölt útvonalon a haladási irányt és a követési távolságot betartva használhatnak. Az otthonról hozott járművekkel az óvodában közlekedni, csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát és a mászókákat kizárólag felnőtt felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad, csak ülve lehet lecsúszni. 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.
- Balesetet szenvedett gyermek szállítása, a szükséges intézkedések megtétele, az óvodavezető, és a szülők felé történő információadás az óvodapedagógus felelőssége.
- Ékszer (gyűrű, nyaklánc) viselése tilos a balesetveszély miatt.
- Baleset esetén elsősegélyben részesítjük a gyermekeket, → majd a szülő értesítése, esetlegesen mentőhívás, → orvoshoz kísérés adott esetben baleseti jegyzőkönyv felvétele is szükséges.

8.5 Helyiségek használata

- Szülők a csoportszobába csak rendezvények alkalmával, váltott cipővel léphetnek be.
- A gyermekmosdókba szülők nem léphetnek be.
- Az óvoda bejáratí ajtaja a nap nagy részében zárva van – ezzel védjük a gyermekek biztonságát. Csak a reggeli behozatal és a délutáni hazavitel időszakában nyitjuk ki. Kérjük a szülőket, hogy különös figyelmet fordítsanak arra, hogy az épületből kizárólag olyan gyermek léphet ki, aki felnőtt felügyelete mellett távozik.
- A gyermekek biztonsága érdekében a **bejáratí kapun lévő biztonsági zárat bejövételkor és távozáskor mindig csukják le**, ezzel megelőzve, hogy a gyermekek utcára juthassanak.
- Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után az intézmény udvarát játszótérnek ne használják, és kérjük, ne tartózkodjanak tovább az intézmény területén, mert a csoportokat felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek sokaságát.
- Hirdetés, szórólap az óvoda faliújságjaira csak a főigazgató engedélyével kerülhet ki
- Dohányzás és alkoholfogyasztás tilos az intézmény területén és 5 méteres körzetében.
- Az intézmény helyiségeit, eszközeit más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.

8.6. A gyermek óvodából történő elvitelének szabályai:

- A csoportban dolgozó óvónőkkel közösen, előre megbeszélés alapján a szülő rendkívüli esetben elviheti gyermekét az óvodából.
- A gyermeket átvévő óvónőnek jelezzék, ki viheti el az óvodából a gyermeket (nagyszülő, testvér (nagykorú), szomszéd stb.)
- A gyermeket alkohol és egyéb bódító anyag hatása alatt álló személy nem viheti el!
- Nagyobb testvérrel (12 életévét betöltött) a gyermek csak a szülő írásbeli kérésére, az óvodapedagógus, vagy a főigazgató engedélyével hagyhatja el az óvoda épületét.
- Szülői kérés hiányában az óvoda elhagyását senki sem (még az óvoda vezetője sem) engedélyezheti.
- A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni.
- Jogerős gyermekhelyezési döntésig mindkét szülői felügyeleti joggal rendelkező szülőnek joga van a gyermek elvitelére. (Kérjük ennek korlátozását ne kérjük az óvodától. Az óvoda nem kapcsolattartási, látogatási helyszín.)

- A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, jelezzék az óvodapedagógusoknál (lakcím, telefonszám, stb.)
- Az óvodából történő távozáskor, (főleg az udvaron) jelezzék, távozásukat az óvónőnek.

Amennyiben a gyermek az óvoda nyitvatartása után, azaz 16.³⁰ óra után több alkalommal az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda hivatalból köteles azt jelenteni a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak.

9. ÉTKEZÉS ÉS TÉRÍTÉSI DÍJ

9.1 Étkezés rendje

- Napi háromszori étkezés: tízórai (8:³⁰–9:³⁰), ebéd (11:⁴⁵–12:³⁰), uzsonna (14:³⁰–15:⁰⁰).
- Az étkezés megrendelése havonta történik, az előző hónap 10-ig.
- **Étkezés lemondása: a hiányzás napján 10:³⁰-ig lehet személyesen vagy telefonon.** Csak ekkor jár visszatérítés a következő havi befizetésnél.
- Visszafogadáskor is kérjük jelezzék **jöveteli szándékukat** ugyanúgy előző nap 10,³⁰-ig. A le nem jelentett gyermeket **nem áll módunkban** fogadni, és ételt nem tudunk számukra biztosítani.
- Más gyermek étellel/italal való kínálása tilos (allergiák miatt).

9.2 Térítési díj

- Az étkezési díj mértékét a fenntartó évente állapítja meg.
- Befizetés a Kislángi Önkormányzati Hivatal pénztárában, vagy átutalással a megadott számlára, minden hónap 10-ig.

9.3. Kedvezményes (ingyenes) étkezés jogosult:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő,
- Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek,
- Három- vagy többgyermekes család,
- Nevelésbe vett gyermek,
- Alacsony jövedelmű család (a minimálbér nettó 130%-át el nem érő egy főre jutó jövedelem).

- A kedvezmény igényléséhez nyilatkozat szükséges.

10. GYERMEKEK FELSZERELÉSE, BEHOZHATÓ TÁRGYAK

A csoportszobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. A ruhászsákban legyen pótruha (fehérenemű, zokni, póló, több váltás).

Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérésé alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak heti rendszerességgel. Az ágyneműhuzatot kéthetente, tisztán kérjük visszahozni. Továbbá minden hónap utolsó péntekén kérjük minden ruhaneműt vigyenek haza fertőtlenítő mosásra-pótolják a ruhászsákból hiányzó ruhadarabokat

Nagyon fontos, hogy a gyermek jele legyen belerajzolva a ruhadarabokba, cipőbe. Ennek hiányában nem tudunk felelősséget vállalni az eltűnt ruhadarabokért

10.1 Kötelező felszerelés

- Váltóruha és váltócipő (nem papucs, zárt, futásra alkalmas).
- Tartalék fehérenemű, zokni, póló, nadrág/szoknya, minimum két váltásnyi.
- Tornafelszerelés (póló, rövidnadrág, zokni, sportcipő).
- Ágyneműhuzat (kéthetente cserélve).

10.2 Behajtásra nem javasolt / tilos

- Értéktárgyak (ékszer, mobiltelefon, pénz) – az óvoda nem vállal felelősséget.
- Balesetveszélyes eszközök (kés, puska, gyógyszer).
- Cukorka, csokoládé, rágógumi – az óvoda egészséges tízórait biztosít, a külső édesség behozatala tilos.
- Saját étel/ital (kivéve születésnap, kirándulás, de csak a csoport többi tagjával megosztva).

11. ADATVÉDELEM ÉS KÉP-/HANGFELVÉTELEK

11.1 Adatkezelés

Az óvoda a gyermekekről és szülőkről az Nkt. és a GDPR alapján kezel személyes adatokat (név, születési adat, lakcím, TAJ, oktatási azonosító, egészségügyi adatok, fejlettségi szint). Az adatokat kizárólag az óvodai feladatok ellátására, nyilvántartásra, értesítésre és fejlesztés tervezésére használjuk. A szülő jogosult adataihoz hozzáférni, azokat helyesbíteni, törlésüket

kérni (kivéve jogszabály által előírt megőrzési kötelezettség). Az adatvédelmi tájékoztató teljes szövege elérhető az igazgatói irodában és a honlapon.

11.2 Kép- és hangfelvétel készítése

Az intézmény célja, hogy biztonságos és védett környezetet biztosítson gyermekeink számára. Ennek érdekében szigorú szabályok vonatkoznak az intézmény területén készült fényképekre, videó- és hangfelvételekre, valamint azok megosztására.

- Bármilyen fotó, videó vagy hangfelvétel készítése az óvoda területén **kizárólag az érintett szülők és az intézmény előzetes írásbeli hozzájárulásával** lehetséges.
- **Élő közvetítés (live stream) szigorúan tilos** (pl. Facebook, Instagram, TikTok).
- A gyermekekről, pedagógusokról és az intézmény minden más munkatársáról készült **fotó-, videó- vagy hangfelvétel**, valamint azok **nyilvános megjelenítése** (akár interneten, akár más módon pl. élő közvetítés) **kizárólag az érintett szülő/gyermek (illetve a nagykorú munkatárs) előzetes, konkrét célra adott, írásban megadott hozzájárulásával lehetséges.**
- Tilos a gyermekekről felvétel készítése az intézmény működési ideje alatt anélkül, hogy az intézmény vezetője erre **előzetes, írásbeli engedélyt adna**. Az engedély csak konkrét alkalomra (pl. ünnepség, projekthez) adható, és nem jogosít fel általános felvételkedzésre
- **A titkos audio- és/vagy videó-felvétel készítése** az intézmény területén szigorúan tilos. Titkos felvételnek minősül minden olyan rögzítés, amelyet a szereplők tudta és hozzájárulása nélkül készítenek (pl. rejtett készülékekkel, álcázott módon, vagy a szereplők tudomásának megadása nélkül).
- A titkos felvételkedzés súlyos jogsértést jelent, amely esetében az intézmény főigazgatója – a gyermekek és munkatársak védelmi érdekében – minden esetben **automatikus rendőrségi feljelentést fog tenni.**

A hozzájárulás megadásáról és visszavonásáról az intézmény adatvédelmi tájékoztatója tartalmaz részletes információt.

Ezen a tilalmak vonatkoznak minden látogatóra, hozzátartozóra, szülőre és külső személyre.

11.3 Szülői felvételek:

- A szülők az intézményben (pl. ünnepségek, nyitott napok alkalmával) készített felvételeket **kizárólag saját, privát családi és emlékezeti célokra** használhatják fel.
- Tilos ezen felvételek nyilvános közösségi oldalon vagy bármilyen nyilvános fórumon történő megosztása, feltöltése anélkül, hogy a felvételen szereplő összes többi gyermek szülőjének egyértelmű hozzájárulása nem született meg.

Az intézmény felhívja a szülők figyelmét a felelős magatartás és a más gyermekek jogainak tiszteletben tartására.

11.4 Következmények:

A fenti szabályok megsértése esetén az intézmény vezetője jogosult:

- A felvétel készítését azonnal megszüntetni.
- A sértő magatartást folytató személyt figyelmeztetni, vagy az intézmény területéről eltávolíttatni.
- A súlyos vagy ismétlődő jogsértés esetén megtagadni a jövőbeli belépés jogát az intézményekbe és rendőrségi feljelentést von maga után.

Titkos felvétel készítése súlyos jogsértés, automatikusan rendőrségi feljelentést von maga után.

12. PANASZKEZELÉS ÉS JOGORVOSLAT

A szülő írásban vagy szóban panaszt nyújthat be a főigazgatónál, a főigazgató-helyettesnél vagy a Szülői Szervezetnél, ha úgy érzi, hogy a házirendet vagy a gyermek jogait sértették.

A panaszt 8 napon belül kivizsgáljuk, és írásban tájékoztatjuk a szülőt az eredményről és a további lépésekről.

Ha a szülő nem elégedett, a fenntartóhoz (Önkormányzat) vagy a jegyzőhöz fordulhat, illetve az oktatási jogok biztosánál kezdeményezhet eljárást.

A főigazgató döntése elleni fellebbezésre 15 nap áll rendelkezésre.

13. SZÜLŐI SZERVEZET

A szülők jogosultak Szülői Szervezetet (közösséget) létrehozni, amely véleményezési és javaslattevési joggal rendelkezik az óvoda működését érintő kérdésekben.

A Szülői Szervezet tagjait a szülők közgyűlése választja, legalább 3 fős elnökséggel.

Feladata: a gyermeki jogok érvényesülésének figyelemmel kísérése, kapcsolattartás az óvoda vezetésével, szülői értekezletek szervezése, véleményezés a házirend módosításakor.

Működésének részletes szabályait a Szülői Szervezet saját ügyrendje határozza meg, amelyet az főigazgatóval egyeztet.

14. KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

- **Szülői értekeztet:** évente legalább 2 alkalom (ősz és tavasz), a csoportokban.
- **Fogadóóra:** a pedagógusok és az igazgató előre egyeztetett időpontokban (legalább félévente) állnak rendelkezésre.
- **Írásbeli tájékoztatás:** faliújság, honlap, e-mail, valamint a gyermekek fejlődését rögzítő dokumentum (oviKréta) megtekintése.
- A szülő köteles részt venni a szülői értekezleteken, és aláírásával igazolni a gyermek fejlődéséről szóló értékelés megismerését.

A szülők hozzáférése az oviKRÉTA elektronikus naplóhoz

Az intézmény az oviKRÉTA elektronikus naplórendszert használja a gyermekek nyilvántartására, fejlődésük dokumentálására és a szülőkkel való kapcsolattartásra.

A szülők az oviKRÉTA rendszerhez a beiratkozáskor vagy azt követően, az intézmény által biztosított egyedi regisztrációs link segítségével férhetnek hozzá. A regisztrációhoz szükséges azonosító adatokat az óvodatitkár vagy az intézményvezető bocsátja a szülő rendelkezésére.

A szülő a rendszerben:

- ✓ megtekintheti gyermeke fejlődési dokumentációját,
- ✓ értesülhet az óvodai programokról, eseményekről,
- ✓ kapcsolatba léphet az óvodapedagógusokkal.

A szülő köteles a kapott belépési adatokat bizalmasan kezelni, azokat harmadik félnek nem adhatja át.

Az oviKRÉTA regisztráció a szülő számára nem kötelező, azonban az intézmény biztosítja a regisztráció lehetőségét minden szülő számára, aki azt igényli. A regisztrációt követően a szülő saját felelősségére használja a rendszert.

Az oviKRÉTA rendszerben kezelt személyes adatok védelméről az intézmény adatkezelési tájékoztatója rendelkezik, amely megfelel a GDPR és az Infotv. előírásainak.

15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15.1 A házirend elfogadása és módosítása

- A házirendet a nevelőtestület fogadja el, a fenntartó jóváhagyásával (ha az többletköltséggel jár).
- Módosítást kezdeményezhet az igazgató, a nevelőtestület vagy a Szülői Szervezet.
- A módosítás előtt ki kell kérni a szülői közösség véleményét.
- Felülvizsgálat évente, jogszabályváltozás esetén szükség szerint.
- A szülők az intézmény vezetői irodájában és a honlapon megtekinthetik és a főigazgató fogadóóráján tájékoztatást kaphatnak az Óvoda Pedagógiai Programjáról, Szervezeti és Működési Szabályzatáról, Bölcsődei Szakmai Programjáról, Házirendjéről.

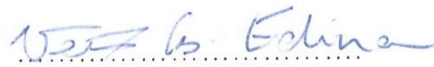
Köszönjük, hogy megtisztelte figyelmével intézményünk Házirendjét. Reméljük, hogy az Önök segítségével sikerül megvalósítani feladatainkat.

15.2. A házirenddel kapcsolatos eljárási szabályok:

- A házirendet az intézmény vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el.
- A szülői közösség véleményezheti a benne megfogalmazottakat.
- A mindenkor érvényben levő házirendet a szülők számára elérhetővé tesszük.
- A házirend érvényes az intézmény egész területén, illetve az intézmény által szervezett valamennyi rendezvényen.
- Házirendünk felülvizsgálatára és módosítására minden nevelési év végén, az évváró értekezleten biztosítunk lehetőséget, illetve különös esetekben alapos indoklás esetén.

- Az esetleges módosításkor az eljárás megegyezik az elfogadás során betartandó lépésekkel.
- Egyéb, nem szabályozott kérdésekben az intézmény vezetője és a nevelőtestület dönt.
- A házirendben foglaltak megsértése figyelmeztető, illetve fegyelmi intézkedést vonhat maga után.

A nevelőtestület nevében:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Edina", written over a dotted line.

főigazgató-helyettes

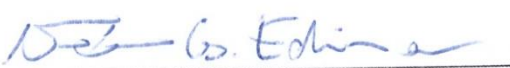
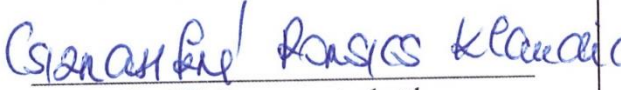
15.2 Nyilvánosság

A házirend az igazgatói irodában, a faliújságon és a honlapon (<https://kisláng.hu/ovoda>) folyamatosan elérhető.

Az új gyermekek szülei az első szülői értekezleten ismertetik meg részletesen.

15.3 Hatálybalépés

Jelen házirend 2026. szeptember 1-jén lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti.

Az intézmény OM azonosítója: 201891	 Farkasné Izing Nikolett főigazgató
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:  óvodapedagógus	Szülői szervezet nevében:  Szülői Szervezet elnöke
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Megtalálható az óvoda honlapján: www.kisláng.hu	
Hatályos: A kihirdetés napjától visszavonásig	
	

MELLÉKLETEK

1. Nyilatkozat szülői felügyeleti jogról
2. Nyilatkozat óvodai nevelés első alkalommal történő igénybevételéhez
3. Szülői nyilatkozat a gyermek egészségi állapotáról
4. Nyilatkozat az intézmény házirendjéről és pedagógiai programjáról
5. . A gyermeket az alábbi személyek hozhatják és vihetik el az intézményből
6. Kirándulások, séták
7. Hozzájáruló nyilatkozat kép-, hang- és videófelvetelek készítéséhez és felhasználásához
8. Adatváltozás-bejelentési kötelezettség

NYILATKOZAT A SZÜLŐI FELÜGYELETI JOGRÓL

1) A szülők együttesen gyakorolják a szülői felügyeleti jogot

Alulírott (édesanya).....

(születési név: születési helye, ideje:

anyja neve:)

..... szám alatti lakos

és (édesapa).....

(születési név: születési helye, ideje:

anyja neve:)

..... szám alatti lakos

nyilatkozunk, hogy kiskorú (gyermek).....

(születési név: születési helye, ideje:

anyja neve:)

..... szám alatti lakos vonatkozásában

a szülői felügyeleti jogot együttesen gyakoroljuk.

.....

Aláírás

.....

Aláírás

2) Az egyik szülő egyedül gyakorolja a szülői felügyeleti jogot

Alulírott

.....

(születési név: születési helye, ideje:

..... anyja neve:)

..... szám alatti lakos

nyilatkozom, hogy

kiskorú

.....

(születési név: születési helye, ideje:

..... anyja neve:)

..... szám alatti lakos

vonatkozásában a mellékelt dokumentum* alapján a szülői felügyeleti jogot **egyedül gyakorlom.**

* **Mellékelt dokumentum:** szülők gyámhivatalban felvett nyilatkozata a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról, másik szülő halotti anyakönyvi kivonata, Gyámhivatal határozata, Bíróság ítélete

.....
Aláírás

3) Gyám(ok) a törvényes képviselő(k)

Alulírott

.....
(születési név: születési helye, ideje:

..... anyja neve:)

..... szám alatti lakos

és

.....
(születési név: születési helye, ideje:

..... anyja neve:)

..... szám alatti lakos

nyilatkozunk/nyilatkozom, hogy

kiskorú

.....
(születési név: születési helye, ideje:

..... anyja neve:)

..... szám alatti lakos

vonatkozásában

a Gyámhivatal számú döntése* alapján a törvényes képviselőt én/mi látjuk el.

* **Mellékelt dokumentum:** a Gyámhivatal döntéséről szóló dokumentum másolata

Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény XVIII. fejezet - A szülői felügyelet gyakorlása - előírásai az irányadóak.

.....
.....
Aláírás

.....
.....
Aláírás

1. SZÜLŐI NYILATKOZAT

Alulírott szülő
nyilatkozom arról, hogy nevű
gyermekem (aki született:, anyja neve:
lakcíme:)

első alkalommal veszi igénybe az óvodai nevelést.

Kisláng,

.....
Szülő/törvényes

képviselő aláírása

2. SZÜLŐI NYILATKOZAT

A gyermek egészségi állapotáról

Alulírottszülő nyilatkozom arról, hogy nevű gyermekem egészséges, a mai napon és az ezt megelőző 48 órában a következő tüneteket nem észleltem nála: hőemelkedés, láz (már 37,6-tól), torokfájás, nátha, sűrű orrváladék, köhögés, nehézlégzés, hányás, hasmenés, bőrkkiütés, bőrelváltozás, szemgyulladás, váladékozó szem, fül-fájás, váladékozó fül.

Tudomásul veszem:

- hogy az intézmény csak az egészséges gyermek ellátást tudja biztosítani,
- hogy a fent felsorolt tünetek valamelyike napközben megjelenik gyermekemnél, az óvoda értesítésére haladéktalanul gondoskodom a hazahozataláról és az orvos értesítéséről.

Kisláng,.....

.....

Szülő/törvényes
képviselő aláírása

SZÜLŐI NYILATKOZAT
Házirend és pedagógiai program megismeréséről

Alulírott **Szülő (törvényes képviselő)** neve:

Gyermek neve:**Csoport:**

nyilatkozom, hogy a Kislángi Csicsergő Óvoda–Mini Bölcsőde és Konyha

- Házirendjét,
- Pedagógiai Programját,
- valamint a működésre vonatkozó egyéb, a szülők számára nyilvánosan hozzáférhető alapidokumentumait

megismertem, azok tartalmát tudomásul vettem.

Tudomásul veszem, hogy a fenti dokumentumok az intézményben, illetve – amennyiben rendelkezésre áll – az intézmény honlapján folyamatosan elérhetők, és azok rendelkezéseinek betartása a gyermekem óvodai jogviszonya alatt rám és gyermekemre nézve is irányadó.

Vállalom, hogy az intézmény működését érintő, a dokumentumokban foglalt szabályokat betartom, és az azokban bekövetkező változásokat figyelemmel kísérem.

Kelt:, év hó nap

.....
Szülő / törvényes képviselő aláírása

5. SZÜLŐI NYILATKOZAT

A GYERMEK ÁTVÉTELÉRE JOGOSULT SZEMÉLYEK

Alulírott, mint a gyermek törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a gyermekemet az intézményből rajtam kívül az alábbi személyek jogosultak elvinni:

Név	Rokoni kapcsolat	Telefonszám

Tudomásul veszem, hogy az óvoda a gyermekemet kizárólag a szülőnek (törvényes képviselőnek), illetve a fent megjelölt személy(ek)nek adhatja át. A felsorolt személyek körében bekövetkező változást haladéktalanul írásban bejelentem az intézmény részére.

Kelt: Kisláng, év hó nap

.....

Szülő / törvényes képviselő aláírása

6. SZÜLŐI NYILATKOZAT

Hozzájárulás óvodai sétákon, kirándulásokon és külső programokon való részvételhez

Alulírott Szülő (törvényes képviselő) neve:

mint Gyermekek neve:

Születési ideje:

a .Kislángi Csicsergő Óvoda–Mini Bölcsőde és Konyha.csoportjába járó gyermek törvényes képviselője,

hozzájárulok, hogy gyermekem az óvodai nevelés keretében szervezett, pedagógiai programhoz kapcsolódó

- sétákon,
- tanulmányi kirándulásokon,
- intézményen kívüli megfigyeléseken, valamint
- egyéb, az óvoda által szervezett, nevelési célú külső programokon

az óvodapedagógusok felügyelete mellett részt vegyen.

Tudomásul veszem, hogy az óvoda a programokról a szülőket előzetesen tájékoztatja, a gyermekek felügyeletét a hatályos jogszabályoknak és az intézmény belső szabályzatainak megfelelően biztosítja.

Jelen nyilatkozatom a visszavonásig, illetve a gyermek óvodai jogviszonyának fennállásáig érvényes.

Kelt:, év hó nap

.....
Szülő / törvényes képviselő aláírása

7. HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Kép-, hang- és videófelvetelek készítéséhez és felhasználásához

Alulírott; Szülő (törvényes képviselő) neve: mint

Gyermek neve:

a Kislángi Csicsergő Óvoda–Mini Bölcsőde és Konyha..... csoportjába
járó gyermek törvényes képviselője az alábbiak szerint nyilatkozom:

Kijelentem, hogy hozzájárulok ahhoz, hogy gyermekemről az óvodai nevelés, rendezvények, ünnepek, kirándulások és egyéb óvodai programok során **fénykép-, hang- és videófelvétel készüljön**.

Kérem, hogy az egyes felhasználási módoknál jelölje meg választását!

Felhasználás célja	Hozzájárulok	Nem járulok hozzá
Az óvoda belső dokumentációja	☐	☐
Az óvoda zárt szülői csoportjában történő megosztása	☐	☐
Az óvoda honlapján történő közzététel	☐	☐
Az óvoda hivatalos közösségi média felületein történő megjelenítés	☐	☐
Az óvoda kiadványaiban, tájékoztató anyagaiban történő felhasználás	☐	☐

Tudomásul veszem, hogy:

- a hozzájárulás önkéntes;
- hozzájárulásomat bármikor, indokolás nélkül, írásban visszavonhatom, amely a visszavonás előtt végzett adatkezelés jogszerűségét nem érinti;
- az intézmény a felvételeket kizárólag a megjelölt célokra, a hatályos adatvédelmi jogszabályok betartásával kezeli.

Kelt:, év hó nap

.....

Szülő / törvényes képviselő aláírása

8. ADATVÁLTOZÁS-BEJELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG

Alulírott..... vállalom, hogy a gyermek vagy a törvényes képviselő adataiban (lakcím, telefonszám, e-mail cím, gyermek egészségi állapota, felügyeleti jog, átvételre jogosult személyek stb.) bekövetkezett változást haladéktalanul, de **legkésőbb 8 napon belül** írásban **bejelentem** az intézmény részére.

Kelt:, év hó nap

.....

Szülő / törvényes képviselő aláírása