

Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda

2091 Etyek, Vörösmarty tér 3.



Nefelejcs
Német Nemzetiségi Óvoda

HÁZIREND

Intézmény OM azonosítója: 029980	Intézményvezető: Gregolits Melinda
A dokumentum jellege: Nyilvános v.2.	
Hatályos: 2021. október 1.	

TARTALOM

BEVEZETŐ	4
ÓVODÁNKRÓL	4
JOGSZABÁLYOK	5
ALAPADATOK	6
ELÉRHETŐSÉGEK	6
1. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	7
1.1. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje	7
1.2. Óvodai jogviszony létesítése	7
1.3. Óvodai jelentkezés	7
1.4. Óvodai beiratkozás	7
1.5. Beiratkozás időpontja	7
1.6. Beiratkozás menete	7
1.7. Beiratkozáskor bemutatandó dokumentumok	7
1.8. Beiratkozáskor beadandó dokumentumok	8
1.9. Felmentés kötelező óvodáztatás alól	8
1.10. Külföldön történő óvodába járás	8
1.11. Megkezdheti az óvodát az a gyermek	8
1.12. Felvétel az óvodába	8
1.12.1. A felvétel elbírálásakor a szempontokat a következő sorrendben vesszük figyelembe	8
1.12.2. Felvételtkor nyilvántartott és kezelt személyes adatok	9
1.12.3. Felvett gyermekek csoportba sorolása	9
1.12.4. Oktatási azonosítószám	9
1.13. A tankötelezettség megállapítása	10
1.14. Diabétesszel élő gyermek	10
1.15. Iskolai egyéni munkarend kérelmezése	10
2. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	11
2.1. Az óvoda feladata	11
2.2. A gyermek kötelessége	11
2.3. A gyermek joga	11
2.4. A szülő kötelessége	12
2.5. A szülő joga	12
3. RÉSZLETES SZABÁLYOK	13
3.1. Nevelési év rendje	13
3.2. Egyéb információk	13
3.3. Nevelés nélküli munkanapok	14
3.4. Nyári zárvatartás rendje	14
3.5. Nevelési alapelvünk	14
3.6. Óvodánk napirendje	14
3.7. Adminisztrációs feladatok	15
3.8. Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása	15
3.9. Az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok	15
3.10. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása	15
3.11. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdők ellátása	15
3.12. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek	15
3.13. Késés	15
3.14. Távolmaradások, hiányzások, mulasztások igazolásának rendje	16
3.14.1. Igazolt hiányzás	16
3.14.2. Igazolatlan hiányzás	17
3.15. Óvodai jogviszony megszűnésének szabályai	17
4. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	18
4.1. Étkezés	18
4.2. Étkezés lemondása	18
4.2.1. Helyi főzőkonyha esetén	18
4.2.2. Vásárolt diétás étkezés esetén	18
4.3. Kedvezmények	18
5. GYERMEKEK ÖLTÖZÉKE	19
5.1. Értékmegőrzés	19
5.2. Óvodai ünnepi öltözék	19

6. AZ ÓVODA HELYISÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATA	20
6.1. A szülők által használható helyiségek	20
6.2. A szülők által nem használható helyiségek	20
7. JUTALMAZÁS, BÜNTETÉS	20
7.1. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	20
7.1.1.A dicséret formái	21
7.1.2. A büntetés formái	21
8. BALESET-MEGELŐZÉSI ELŐÍRÁSOK	22
8.1. Óvó-védő rendszabályok	22
8.2. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	22
8.3. Állagmegőrzés	23
8.4. Baleset esetén történő intézkedések	23
8.5. Kapcsolatok, benttartózkodás	23
8.6. Kapcsolat a szülőkkel	23
9. FONTOS TUDNIVALÓK	24
1. sz. melléklet: szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához	25
2. sz. melléklet: általános adatkezelési tájékoztató	26
ZÁRADÉK	31

BEVEZETŐ

A jelen kor elvárásaival és a jövő lehetőségeivel ötvözve, a felnövekvő nemzedékek nevelése és minőségi oktatása érdekében az Alaptörvényben foglalt művelődéshez való jog, a nemzetiségek anyanyelvi oktatáshoz való jogának megvalósítása, a köznevelés résztvevői kötelességeinek és jogainak meghatározása, továbbá korszerű tudást biztosító olyan köznevelési rendszer megalkotása, amely elősegíti a gyermekek, fiatalok harmonikus lelki, testi és értelmi fejlődését, készségeik, képességeik, ismereteik, jártasságaik, érzelmi és akarati tulajdonságaik, műveltségük életkori sajátosságaiknak megfelelő, tudatos fejlesztése révén, és ezáltal erkölcsös, önálló életvitelre és céljaik elérésére, a magánérdeket a köz érdekeivel összeegyeztetni képes embereket, felelős állampolgárokat nevel.

Az óvoda közfeladatot ellátó köznevelési intézmény, működése és működtetése a mindenkor hatályos jogszabályok alapján történik.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

Az intézmény házirendje a teljes óvodai élet időszakára lefedi és szabályozza az óvodával jogviszonyban álló (közalkalmazottak, gyermekek) és a szülők jogait, kötelezettségeit. Erőssége a dokumentumunknak, hogy benne a jogok és kötelezettségek egységet alkotnak.

A házirend hatálya: a házirend az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre vonatkozik. A házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

Óvodánk házirendje a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket határoz meg, ami a törvényi szabályozással, a Nefelejcs Óvoda Pedagógiai Programjával, Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban működik.

ÓVODÁNKRÓL

Intézményünk forgalomtól elzárt területen, a település központjában helyezkedik el, hat csoporttal működik, egy korszerű, óvodának épült épületben. Saját főzőkonyhája van, ami napi háromszori étkeztetést biztosít a gyermekek számára. A konyha nem csak az óvodát látja el, szerepet vállal az általános iskolások és a közalkalmazottak étkeztetésében is. Nevelésünkben 1978. óta tervszerű a német nemzetiségi nyelv ápolása. Közreműködünk a falu kulturális eseményeinek színvonalas megrendezésében.

Óvodánkra jellemző a harmonikus, derűs, családi légkör, melyben a gyermekek felszabadultak, jól érzik magukat. Lehetőséget biztosítunk a szenzibilis (érzékeny), gátlásos, nehezen oldódó gyermek számára is a beilleszkedésre, képességei mélyebb kibontakoztatására. Az egészségmegőrzésben a prevenció (megelőzés) fontosságát valljuk, ezért hangsúlyozzuk a megfelelő mennyiségű és minőségű mozgást, sportolást, gondoskodunk a változatos, egészséges étrendről.

JOGSZABÁLYOK

Ezen házirend a:

- 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) a nemzeti köznevelésről;
- 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról;
- 2018. LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onyvtv.) az oktatási nyilvántartásról;
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR);
- 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
- 2021. évi I. törvény a koronavírus-világjárvány elleni védekezésről;
- 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról;
- 363/2012. (XII. 17.) kormányrendelet, az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról;
- 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet (a továbbiakban: Gytr.), a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról;
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 271/2021. (V. 21.) Korm. rendelet a 2021. február 8. napjával kihirdetett veszélyhelyzettel összefüggő rendkívüli intézkedések hatályának újbóli meghosszabbításáról;
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról;
- Az Oktatási Hivatal által kiadott „A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve”;
- Az Oktatási Hivatal által kiadott „A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve”;

szóló, hatályos jogszabályok előírásainak felel meg.

A házirendet az óvoda vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el. (Nkt. 25.§. (4)). A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A házirend a kihirdetés napján lép hatályba, ezt követően az intézmény valamennyi dolgozójára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermekekre és szüleikre, és az óvodával kapcsolatban álló valamennyi partnerre vonatkozik.

A házirend megtalálható az óvoda honlapján, az Oktatási Hivatal működést meghatározó dokumentumaiban, valamint az óvodába járó gyermekek szülei az első nevelési napon kapják meg.

ALAPADATOK

1. A köznevelési intézmény neve:	Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda
Hivatalos rövid neve:	Nefelejcs Óvoda
2. OM azonosító:	029980
3. A köznevelési intézmény székhelye:	2091 Etyek, Vörösmarty tér 3.
4. A köznevelési intézmény statisztikai számjele:	16700022 8510 322 07
Adószáma:	16700022-2-07
5. Az alapító okirat kelte:	1995.04.01.
6. A költségvetési szerv azonosító száma:	638892
7. A köznevelési intézmény alaptevékenysége:	iskolai előkészítő oktatás

ELÉRHETŐSÉGEK**Telefon:**

Iroda:	+3622/203-130
Konyha:	+3622/223-082

Honlap: <https://etyekiovi.hu>**E-mail:** ovoda@etyek.hu**Intézményvezető:** vezeto@etyekiovi.t-online.hu**Iroda:** iroda@etyekiovi.t-online.hu**Hiányzások kezelése:** hianyzas@etyekiovi.t-online.hu**Adatvédelem:** dpo@etyekiovi.t-online.hu**Fejlesztő pedagógus:** fejleszto@etyekiovi.t-online.hu**Konyha:** konyha@etyekiovi.t-online.hu

1. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1.1. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A Gyvt. 12. §. (1) kimondja, hogy a szülő kötelessége a gyermeke számára a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket megteremteni, a gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételt biztosítani.

A gyermek óvodában tartózkodási ideje alatt az óvodapedagógusok szülői jogokat teljesítenek.

1.2. Óvodai jogviszony létesítése

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll. Az óvodai jogviszony a gyermek felvételének kezdetétől a tankötelezettség kezdetéig tart. Óvodánkban a gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogainak gyakorlása az első nevelési év megkezdésétől lehetséges.

1.3. Óvodai jelentkezés

Óvodánkba a felvétel jelentkezés útján történik. Kötelező jelentkezni az augusztus 31-ig 3. életévüket betöltötteknek - és nem rendelkeznek felmentéssel a kötelező óvodáztatás alól. Az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a tárgyév április 16-áig értesítést küld azon gyermek lakcímére, akiknek a tárgyévben óvodáztatási kötelezettsége megkezdődik.

1.4. Óvodai beiratkozás

A Hivatal figyelemmel kíséri az óvodáztatási kötelezettség teljesítését. Ha a szülő nem tesz eleget kötelességének, úgy a Hivatal elrendeli az óvodai nevelés keretében folyó foglalkozáson való részvételt.

Az óvodai felvétel a következő nevelési évre történik.

A kötelező óvodai nevelés korai fejlesztésben és gondozásban is teljesíthető.

A gyermekek és szülei számára lehetőséget biztosítunk, hogy megismerkedhessenek óvodánkkal, és az óvónőkkel. Ennek egyik formája a nyílt nap, valamint a „Bemutatjuk óvodánkat” kis tájékoztató füzet.

1.5. Beiratkozás időpontja

Beiratkozás minden évben a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20.§. (1) alapján történik. A fenntartó a beiratkozásról legkésőbb 30 nappal korábban tájékoztatja az érdekelteket.

1.6. Beiratkozás menete

A beiratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével. A beiratkozás a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé.

Veszélyhelyzet esetén a beiratkozás menetét az EMMI határozatban szabályozza.

1.7. Beiratkozáskor bemutatandó dokumentumok

- a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványok, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványok és lakcímet igazoló hatósági igazolvány;
- TAJ kártya;
- bölcsődei igazolás (amennyiben járt bölcsődébe);
- nem magyar állampolgárság esetén a tartózkodásra jogosító okirat.

1.8. Beiratkozáskor beadandó dokumentumok

- óvodai jelentkezési lap;
- orvosi igazolás az óvodaérettségről, és a kötelezően beadott oltásokról;
- előző óvodalátogatási igazolás (amennyiben a jelentkezés előtt járt másik óvodába, (oktatási azonosító számmal ellátva));
- nyilatkozat az ingyenes/kedvezményes óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez (Gytr. 6. sz. melléklet).

1.9. Felmentés kötelező óvodáztatás alól

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A szülő – *tárgyév április 15.* napjáig benyújtott kérelme alapján -, a megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti-, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, felmentheti a kötelező óvodába járás alól.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki. A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közzétételétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

Az óvodai nevelésben való kötelező részvétel alóli felmentés tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén, indokolt esetben április 15-e után is benyújtható. Amennyiben az eljárás során szakértőt kell meghallgatni, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a szakorvos rendelhető ki.

1.10. Külföldön történő óvodába járás

Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

Ha az óvodaköteles korú gyermek külföldön teljesíti óvodakötelezettségét, be kell jelenteni a Hivatal számára – a köznevelési intézmény értesítése mellett. A Hivatal a bejelentéshez elektronikus űrlapot biztosít.

1.11. Megkezdheti az óvodát az a gyermek

- aki a harmadik életévét a tárgyév augusztus 31-ig betöltötte, valamint megbízhatóan ágy- és szobatiszta, és felvételt nyert az óvodába;
- aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül tölti be (szeptember 1 - december 31. között született) feltéve, hogy a településen élő minden hároméves és annál idősebb gyermek felvételi kérelme teljesíthető.

1.12. Felvétel az óvodába

1.12.1. A felvétel elbírálásakor a szempontokat a következő sorrendben vesszük figyelembe

- Etyek nagyközség közigazgatási területén lakó óvodás korú, és annál idősebb gyermek.
- Etyek nagyközség közigazgatási területén lakó, 6 hónapon belül 3 éves gyermek feltéve, hogy a településen élő minden hároméves és annál idősebb óvodánkba jelentkezett gyermek felvételi kérelme teljesíthető.

1.12.2. Felvételtörténet nyilvántartott és kezelt személyes adatok

A köznevelési intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe (KIR) bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program (OSAP) keretében előírt adatokat szolgáltatni.

- **A gyermek:** neve; születési helye és ideje; neme; állampolgársága; lakóhelyének, tartózkodási helyének címe; társadalombiztosítási azonosító jele; nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma;
- **Szülő/törvényes képviselő:** neve; lakóhelye; tartózkodási helye; telefonszáma; a gyermek után családi pótlékra jogosult személy neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, ha ez a személy nem a gyermek, tanuló szülője, törvényes képviselője;

nyilvántartásra kerül.

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

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a Hivatalt.

1.12.3. Felvett gyermekek csoportba sorolása

Az óvodai csoportok létrehozása általában az azonos korú gyermekek egy csoportba történő beosztásával kerül kialakításra. Ennek megfelelően intézményünkben egy-egy csoportba általában egy korosztály jár. Szükség szerint – a felvett gyermekek létszámától és korától függően - vegyes csoport kialakítására is sor kerülhet. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban – az óvodavezető dönt.

1.12.4. Oktatási azonosítószám

A köznevelési intézmény képviselője a Hivatal KIR honlapján keresztül, az Onyvtv. 1. melléklet I. és II. alcímében meghatározott adatok megküldésével a gyermek részére a jogviszony létesítésének napját követő öt napon belül tizenegy jegyű azonosító szám (a továbbiakban: oktatási azonosító szám) kiadását kezdeményezi. A Hivatal az igénylés befogadása napjától számított tizenöt napon belül adja ki az oktatási azonosító számot, amelyet a kiadással egyidejűleg a KIR zárt rendszerén keresztül a köznevelési intézmény számára elérhetővé tesz. A köznevelési intézmény képviselője gondoskodik arról, hogy az érintett megismerje a részére kiadott oktatási azonosító számot.

Ha az érintett tájékoztatást kér az oktatási azonosító számáról és a KIR-ben róla nyilvántartott adatokról, a köznevelési intézmény képviselője a kérelem napján, térítésmentesen a KIR-ből nyomtatható tájékoztatást állít ki. A Hivatal az oktatási azonosító szám kiadásával egyidejűleg a KIR-en keresztül biztosítja a tájékoztatás céljából szolgáló formátumhoz való hozzáférést.

Ha a köznevelési intézmény olyan gyermekkel létesített jogviszonyt, aki rendelkezik oktatási azonosító számmal, a jogviszony létesítését követő öt napon belül köteles a jogviszony létrejöttét bejelenteni a KIR-en keresztül. A bejelentéskor az érintett részére nem lehet új oktatási azonosító számot kérni és kiadni.

Ha az oktatási azonosító számmal rendelkező személy jogviszonya megszűnik, a köznevelési intézmény képviselője a jogviszony megszűnését – a megszűnés időpontjától számított – öt napon belül jelenti be a KIR-en keresztül. Ha a gyermek jogviszonya a nevelési-oktatási intézményben megszűnik, a nevelési-oktatási intézmény képviselője statisztikai céllal közli a KIR-en keresztül, hogy a jogviszony milyen jogcím alapján szűnt meg.

1.13. A tankötelezettség megállapítása

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében *január 18-áig* nyújthatja be a Hivatalhoz. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A Hivatal gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek és a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból adatot közöl a területileg illetékes kötelező felvételt biztosító óvodák, iskolák fenntartói számára. A felmentést engedélyező szerv hivatalból, valamint a Hivatal jelzése alapján elrendeli és felügyeli az óvodába járási kötelezettség és a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

1.14. Diabétesszel élő gyermek

A nevelési-oktatási intézmény abban az időtartamban, amikor a gyermek az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője a feladat ellátását

- olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy
- iskolaorvos vagy iskolavédőnök útján biztosítja.

A szülő, más törvényes képviselő a kérelmét az 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.

1.15. Iskolai egyéni munkarend kérelmezése

A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő a kérelmet a tanévet megelőző *június 15-éig* nyújthatja be a Hivatalhoz. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel.

2. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

2.1. Az óvoda feladata

- a gyermekközösség kialakítása,
- a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének biztosítása,
- a gyermek személyiségének fejlesztése,
- a gyermekek képességeinek kibontakoztatása,
- együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálattal,
- együttműködés a szülővel,
- a gyermekek személyiségének, emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása,
- a gyermeknek a személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, személyes adatai kezelését, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa,
- védelemnyújtás a gyermekek számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, védelemnyújtás a testi és lelki fenyegetéssel, kínzással, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetéssel vagy bánásmóddal szemben,
- a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtése, fenntartása,
- a szülő kérésére biztosítani az egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hitoktatást,
- évente egyszer a fogászati szűrővizsgálat lebonyolítása,
- együttműködés a fenntartóval, partner intézményekkel,
- jelzőrendszer működtetése: óvodánkban minden óvodapedagógus feladata a gyermekek figyelemmel kísérése, a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek fejlesztése. Szükség esetén a gyermekvédelmi koordinátor közreműködik a családsegítő szervezettel, a védőnővel való kapcsolat felvételében.

2.2. A gyermek kötelessége

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,
- betartja az óvoda helyiségeinek, és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrzi, illetőleg az előírásoknak megfelelően használja a játékokat, eszközöket,
- óvja az óvoda épületét, berendezéseit, dekorációját, létesítményeit,
- tiszteletben tartsa az intézményvezető, a pedagógusok és alkalmazottak, valamint óvodás társai emberi méltóságát és jogait.

2.3.A gyermek joga

- hogy az Alaptörvényben meghatározott módon ellátásban részesüljön,
- hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- hogy a személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk,
- hogy védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- hogy nem vethető alá testi fenyegetésnek,
- hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa,
- hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- szülői kérésre nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,

- hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- hogy a szülő kérésére fakultatív hitoktatásra járjon,
- hogy családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezési ellátásban részesüljön,
- hogy az óvoda nyitvatartási ideje alatt az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait ingyen használja.

A gyermek jogainak gyakorlása nem korlátozhatja másokat a saját jogainak érvényesítésében.

2.4. A szülő kötelessége

- óvodaköteles gyermeke beíratása az óvodába,
- elköltözés esetén gyermekét kiíratni az óvodából – másik óvodába történő átvétellel,
- a Házirend megismerése, és betartása,
- hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében történő részvételét,
- hogy tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- hogy tegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért,
- hogy gyermekének biztosítsa évente legalább egyszer a fogászati vizsgálatot,
- hogy rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
- hogy elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- hogy tiszteletben tartsa az intézményvezető, a pedagógusok, alkalmazottak emberi méltóságát és jogait,
- hogy gyermeke ellátásának (étkezési) térítési díját a megfelelő időben befizesse,
- hogy a személyes adatokhoz köthető (gyermek, saját) változást (pl.: lakcím/tartózkodási hely változás, RGYK határozat változás, stb...) az óvodába 8 napon belül bejelentse. A bejelentés elmulasztásából adódó esetleges következményekért az óvoda semminemű felelősséget nem vállal!

2.5. A szülő joga

- hogy gyermeke számára nevelési-oktatási intézményt válasszon,
- hogy biztosítsa gyermeke számára az –Nkt-ban meghatározottak szerinti – óvodai nevelésben való részvételét,
- hogy megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét,
- hogy tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről,
- hogy gyermeke neveléséhez tanácsokat kapjon,
- hogy kezdeményezze a szülői szervezet létrehozását, részt vegyen és közreműködjön annak tevékenységében,
- hogy a sajátos nevelési igényű gyermeke lakóhelyén, ennek hiányában tartózkodási helyén az önkormányzat segítségét kérje ahhoz, hogy gyermeke óvodai neveléséhez szükséges feltételeket a településen megteremtsék, és azt igénybe vegye,
- hogy felmentést kérjen az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, a felmentést engedélyező szervtől,
- hogy kérelmére a Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vegyen részt.

3. RÉSZLETES SZABÁLYOK

3.1. Nevelési év rendje

A nevelési év minden év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart.

- Szorgalmi időszak: szeptember 1 – május 31.
- Nyári időszak: június 1-augusztus 31.
- Az óvoda vezetője szükség esetén, a veszélyhelyzeti/készültségi előírások, és a maximális csoportlétszám figyelembe vételével csoportösszevonást rendelhet el.

Az óvoda nyitvatartása: az óvoda hétfőtől péntekig, 5 napos munkarendben működik.

Nyitvatartás ideje: 06.00 - 17.30-ig

Ügyelet összevont csoportban: reggel: 06.00 – 07.30-ig,
délután: 16.30-17.30-ig.

Ennek rendjéről a bejárati ajtó melletti faliújságon adunk tájékoztatást.

3.2. Egyéb információk

- Az óvoda felelősséget csak azért a gyermekért vállal, akit személyesen adnak át az óvodapedagógusnak.
- Beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, illetve szülők. Igyekszünk közös családi eseményeknek is teret adni, amelyeken minden kedves vendéget örömmel látunk.
- A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakor, pl. a beszoktatási időszakban, akkor is benti cipőben vagy papucsban.
- A mindennapi óvodai életben az óvónőknek a teljes figyelmére szükség van ahhoz, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul el tudják látni, ezért kérjük, hogy a foglalkozások idején, illetve pihenő időben ne zavarják az óvodapedagógusokat.
- Az óvoda csak azokért a gyermekekért vállal felelősséget, akiknek a szülei nem tartózkodnak az óvodában.
- Az év folyamán a szülők hozzájárulásával kirándulni visszük a gyermeket. Kirándulások, séták alkalmával a felügyeletet csak az óvoda dolgozói biztosíthatják.
- A csoportból vagy az udvari játszótéren történt átadás után a gyermek testi épségéért a gyermeket átvevő a felelős.
- A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) az óvónőnek szólni kell.
- Nyilatkozat szükséges arra vonatkozóan, hogy a gyermeket ki viheti haza az óvodából.
- Az óvodából a gyermeket idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli meghatalmazása alapján adhatunk át. Az óvoda saját belátása szerint ellenőrizheti a gyermekért jött személy személyazonosságát.
- Szülői írásbeli nyilatkozat szükséges ahhoz, hogy a gyermek 6 éves kortól egyedül ha-zaengedhető legyen.
- Különlő vagy elvált szülők esetében a szülők mindegyike elviheti gyermekét az óvodából mindaddig, amíg a szülői felügyeleti jogok gyakorlására jogosult szülő más-lyen írásbeli nyilatkozatot nem tesz¹.

¹ A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság állásfoglalása alapján: a nevelési, oktatási intézménynek nem feladata, hogy ezt a kérdést mélységében vizsgálja, el kell fogadnia az erről szóló szülői tájékoztatást azzal, hogy vita esetén az ellentmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell megoldania.

- Hazavitelkor kérjük, ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén, mint amennyi idő feltétlenül szükséges, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek sokaságát.
- A külön foglalkozáson résztvevő gyermekek szülei sem tartózkodhatnak az óvoda területén, csak a foglalkozás végén jöjjenek gyermekükért, és távozáskor az óvodapedagógust tájékoztassák.

3.3. Nevelés nélküli munkanapok

Az intézményvezető továbbképzések, értekezletek céljára évente 5 nevelés nélküli napot rendelhet el. E napokra a gyermekek otthon tartását kérheti. Amely család erre az időre nem tudja gyermeke elhelyezését megoldani, azok részére felügyeletről gondoskodunk. Szülőket a nevelés nélküli munkanap időpontjáról 7 nappal előtte kötelesek vagyunk tájékoztatni (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§. (7)).

3.4. Nyári zárvatartás rendje

A fenntartó jóváhagyásával, az óvoda nyári zárvatartásának ideje 4 hét. A zárvatartás idejéről az óvoda vezetője köteles a szülőket február 15-ig tájékoztatni. A zárás ideje alatt végezzük és végeztetjük el a fertőtlenítéseket, felújítási és karbantartási munkálatokat. A nyári zárást és a csoportösszevonásokat a szülőkkel előre közöljük.

3.5. Nevelési alapelvünk

Óvodánkban a nevelés a Pedagógiai Programunkban meghatározott elvek alapján történik. Óvodásainkat a tradicionális nevelés alapján a felnőttek és egymás tiszteletére neveljük, arra, hogy el tudják fogadni társaik egyéniségének különbözőségét, másságát, ki tudják fejteni magukat, de képesek legyenek alkalmazkodni, az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Igyekszünk határozott, ugyanakkor megértő gyermekeket nevelni. Kérjük, hogy törekvésünk sikere érdekében, otthon is ezeket az alelveket erősítsék gyermekeikben.

Az óvodai nevelésünk a vallás tekintetében semleges, tiszteletben tartjuk a családok világnézeti hovatartozását.

3.6. Óvodánk napirendje

Időpont	Tevékenység
06.00-tól 07.30-ig	gyülekező, játék
07.30-tól 10.30-ig	játékba ágyazott tevékenységek (vers, mese, ének-zene, énekes játék, rajzolás, mintázás kézimunka, külső világ tevékeny megismerése, mozgás, német nyelv), tízórai, mindennapi mozgás, gyümölcs-evés
10.30-tól 12.00-ig.	készülődés az udvarra, ebédig játék a szabadban/csoportban, séták, kirándulások
12.00-tól 12.30-ig	terítés, ebéd, tisztálkodás
12.30-tól 15.00-ig	tisztálkodás, lefekvés, délutáni alvás, vagy csendes pihenő
15.00-tól 16.30-ig	napi mozgás, tisztálkodás, uzsonna, szabadidős tevékenység, egyéni fejlesztés
16.30-tól 17.30-ig	ügyelet, játék

A pihenőidőt óvodánkban a gyermekek életkorához igazítjuk.

3.7. Adminisztrációs feladatok

- A gyermekek fejlesztése tudatosan megtervezett módszer alapján történik.
- Az óvónők a gyermek fejlődéséről dokumentumot vezetnek.
 - Az elkészített szempontsor szerint év elején és év végén az óvónők felméri a gyermek fejlődési szintjét. Az általános tudnivalókról szülői értekezlet keretében adnak tájékoztatást, az egyéni fejlődési szintről egy évben két alkalommal fogadóórán tájékoztatják a szülőket.

3.8. Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása

- A logopédiai ellátást ingyenes szolgáltatásként vehetik igénybe a gyermekek.
- A gyógytestnevelő tevékenységét orvosi felmérés után ingyenes szolgáltatásként vehetik igénybe az arra jogosult gyermekek.

3.9. Az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését írásban rögzíti, a fejlődéséről a szülőt tájékoztatja.

Ha a szülő az esetleges szakértői vizsgálat szükségességével nem ért egyet, illetve a kérelmet nem írja alá, úgy a nevelési-oktatási intézmény köteles eljárást kezdeményezni.

Az illetékes járási hivatal* közigazgatási hatósági eljárás keretében hoz döntést a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség vagy a sajátos nevelési igény megállapításával, illetve a szakértői véleményben foglaltakkal összefüggésben.

*: Fejér Megyei Kormányhivatal Bicskei Járási Hivatal Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztálya 2060 Bicske, Szent István út 7-11.

3.10. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása az Nkt. 4.§. (25) pontjában megfogalmazottak alapján történik. Óvodánkban azoknak a gyermekeknek az integráltan történő ellátása történik, akik a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb, pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályzási zavarral) küzdenek.

3.11. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdők ellátása

Ha a gyermek, a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő pedagógiai ellátásra jogosult. A fejlesztő pedagógiai ellátás a nevelési tanácsadás, az óvodai nevelés, az iskolai nevelés és oktatás, a kollégiumi nevelés és oktatás keretében valósítható meg.

3.12. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek

Az a gyermek, tanuló, akinek egészségügyi ellátása az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben főszabály szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni.

3.13. Késés

- Kérjük a szülőket, igyekezzenek a késést elkerülni.
- Kérjük, hogy a gyermekek a napirendnek megfelelően, legkésőbb 8.30-ig érkezzenek be az óvodába.

- Az esetlegesen késve érkező gyermekek a napirendhez alkalmazkodva kapcsolódjanak be a tevékenységekbe. A rendszeres késés jogsértő magatartásra utal, ebben esetben értesítjük a helyi gyermekvédelmi szolgálatot.
- A szülőnek nyitvatartási időn belül – 17.30-ig - gondoskodnia kell gyermekének hazaviteléről, az óvoda területének elhagyásáról.
- Akadályoztatás esetén (szülők betegsége, rosszullet, baleset esetén) kérjük jelezzék, és adják meg olyan személynek a nevét és elérhetőségét, akit értesíthetünk, és aki gondoskodik a gyermek elviteléről.
- Amennyiben a szülő nem tud gondoskodni a gyermek elviteléről:
 - a gyermeket nem hagyjuk magára, egy óvodapedagógus és egy dajka biztosítja a felügyeletet,
 - abban az esetben, ha nem tudunk kapcsolatot teremteni a szülővel, és nem érkezik senki a gyermekért, akkor értesítjük a helyi gyermekvédelmi szolgálatot, és vele egyidejűleg a Bicskei Rendőrkapitányságot.

3.14. Távolmaradások, hiányzások, mulasztások igazolásának rendje

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§. 1-4. bekezdés

- A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A távolmaradást előre, írásban kell kérvényezni a szülőnek. Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján legkésőbb 9 óráig a szülőnek írásban kell jeleznie. A távolmaradást az intézményvezető engedélyezi (1. sz. melléklet).
- Hosszabb, egybefüggő távolmaradás esetén (4 hét, vagy több), a szülő egyéni írásbeli kérelmére, az intézményvezető engedélyezheti a hiányzást.

3.14.1. Igazolt hiányzás

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

1. a gyermek a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra;
2. a gyermek beteg volt:
 - betegség esetén kérjük a szülőket, hogy beteg gyermeküket minden esetben tartásuk otthon.
 - kérjük a szülőket, hogy a napközbeni elérhetőségüket adják meg, hogy gyermekük érdekében, szükség esetén elérhetőek legyenek.
 - a napközben megbetegedett gyermeket – értesítés után – a szülő köteles a legrövidebb időn belül elvinni és csak orvosi igazolással hozhatja újra.
 - **hányás-hasmenés** betegség esetén minden esetben orvosi igazolás szükséges.
 - amennyiben a gyermek **fertőző beteg**, vagy környezetében fertőző megbetegedés fordul elő, a szülő annak észlelése után haladéktalanul köteles tájékoztatni az óvoda vezetőjét.
 - tetű előfordulása esetén az érintett gyermeket védőnői igazolással fogadjuk intézményünkbe.

- otthonról hozott gyógyszert nem adhatunk be a gyermeknek, kivéve krónikus betegség esetén, orvosi igazolással (pl.: asztma, epilepszia, stb...).
 - gyógyulás után 3 napnál nem régebbi orvosi igazolással fogadhatjuk a gyermeket, melyen szerepel a hiányzás teljes időtartama (-tól - ig).
3. a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
 4. a jogszerűen elrendelt rendkívüli szünet idejére – Nkt. 30. §. (5).
 5. a fenntartó által engedélyezett zárva tartások időpontjaira.
 6. a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a 49.§. (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

3.14.2. Igazolatlan hiányzás

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a 331/2006. (XII.23.) kormányrendelettel összhangban a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

3.15. Óvodai jogviszony megszűnésének szabályai

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a Hivatalt.

Megszűnik az óvodai jogviszony:

- a szülő kérésére, másik óvodába történő átvétellel,
- az óvodaköteles kor elérése előtt a szülő írásban bejelentette, hogy gyermeke kimarad,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

4. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

4.1. Étkezés

Óvodás gyermekeink étkeztetését helyi főzőkonyhánk biztosítja, a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletnek megfelelően.

Az étkezési térítési díjak befizetése banki átutalással, helyben történő bankkártyás fizetéssel, vagy készpénz befizetéssel történik. Az étkezési díjak befizetésének időpontjáról egész évre előre tájékoztatást nyújtunk az óvoda faliújságján, a honlapon.

Óvodánkban minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet tudunk biztosítani, külső közétkeztetőtől megrendelve. Diétás étkezés kérését kizárólag a 2011. október 25-i 1169/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet II. Mellékletében felsorolt allergiát vagy intoleranciát okozó anyagok és termékek vonatkozásában tudunk elfogadni.

4.2. Étkezés lemondása

4.2.1. Helyi főzőkonyha esetén

(Gytr. 13.§.)

Az étkezés lemondása e-mailben (hianyzas@etyekiovi.t-online.hu), telefonon (+3622/203-130), vagy személyesen történhet. A térítési díj jóváírása a következő naptól lehetséges, tehát **tárgynapot lemondani nem lehet.**

A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt. A megbetegedés első napjára igényelt ebéd visszatérítésére nincs lehetőség.

Ha az intézményi és szünidei gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek/tanuló nem veszi igénybe, a fizetésre kötelezett bejelenti

- a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint

- a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnését és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést.

A fizetésre kötelezett a **bejelentést követő naptól** a távolmaradás idejére mentesül az intézményi gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

Az intézményi gyermekétkeztetés személyi térítési díjának előre történő megfizetése esetén, ha az adott hónapra fizetendő térítési díj összege kevesebb, mint a már befizetett összeg, úgy a többletet a következő fizetés alkalmával be kell számítani. Ha a fizetendő személyi térítési díj összege növekszik, a befizetett és a ténylegesen fizetendő összeg különbözetét visszamenőleg kell megfizetni.

4.2.2. Vásárolt diétás étkezés esetén

Diétás étkezés esetén az étkezést lemondani a megelőző második nap 10 óráig lehet, tehát a lemondás a bejelentést követő második naptól lép életbe.

4.3. Kedvezmények

- Nem kell térítési díjat fizetni:
 - aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, a támogatás végéig;
 - ha a családban három vagy több gyermek van;
 - tartósan beteg gyermek után;
 - a családban van tartósan beteg/fogyatékos gyermek;
 - nevelésbe vételét gyámhatóság rendelte el;

- a szülő nyilatkozata alapján, mely szerint a családban az egy főre jutó nettó jövedelem nem haladja meg a mindenkori minimálbér nettó összegének 130%-át.
- A kedvezmények bizonyításához a Gytr. 7. fejezetében foglalt előírásokat kell figyelembe venni.
- A veszélyhelyzet ideje alatt lejáráó rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság időtartama meghosszabbodik az erről szóló jogszabály alapján. Az RGYK határozat érvényességének fenntartása/követése a szülő kötelessége!
- A normatív támogatásban részesülő gyermek szülője is köteles a hiányzási napokra eső ebédet lemondani.
- Teljes étkezési díjat fizet, aki a fenti normatív támogatásba nem esik bele.
- Az intézménytől a szülő kérheti a térítési díj összegének csökkentését. Elbírálása az intézményvezető hatáskörébe tartozik, a szülő által beadott kérelemre.

5. GYERMEKEK ÖLTÖZÉKE

Az óvoda biztosítja a foglalkozásokhoz az eszközöket, így csak a gyermek személyes holmijára van szükség:

- ami kényelmes, réteges öltözék legyen,
- váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző lábbeli, lehetőleg szandál, a papucs nem jó),
- udvari játékhoz összekoszolható ruha, cipő,
- egy-két váltás alsónemű,
- mozgásos foglalkozáshoz kényelmes ruha, csúszásmentes cipő,
- alváshoz alvóruha.

A gyermekek ruhái, cipői gyakran összecserélődhetnek, kérjük, ennek megelőzése érdekében jellel lássák el azokat.

Sétákhoz, kirándulásokhoz, udvari játszáshoz az időjárásnak megfelelő öltözéket kérünk.

5.1. Értékmegőrzés

Tájékoztatjuk a szülőket, hogy:

- a gyermek személyes holmiját az öltözőben, vagy saját dobozában helyezze el, ezekhez más személy nem nyúlhat,
- a csoportszobába behozott tárgyak körét a csoportos óvónők határozzák meg,
- a gyermek óvodába értéktárgyakat ne hozzon (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak stb.). Ellenkező esetben az óvoda nem vonható felelősségre.

5.2. Óvodai ünnepi öltözék

- a hagyományos ünnepeink alkalmával az ünnep jellegének megfelelő öltözéket javasolunk,
- a felnőttek világához tartozó ünnepek alkalmával sötét szoknyát/nadrágot, illetve fehér felsőt javasolunk.

6. AZ ÓVODA HELYISÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATA

Gyermekek az óvoda nyitvatartási ideje alatt az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait ingyen használhatják.

6.1. A szülők által használható helyiségek

- folyosó,
- csoportszoba időpont egyeztetés alapján (csak váltócipőben),
- gyermeköltöző.

Kérjük a szülőket, hogy

- a gyermekek öltözőszekrényébe a zsúfoltság elkerülése érdekében csak a mindennapjához szükséges holmikat helyezték el,
- az öltözőszekrényekben értéket ne hagyjanak, mert az eltűnéséért felelősséget nem vállalunk,
- az óvoda udvari játékeit, tornatermét és egyéb helyiségeit csak akkor használják gyermekeik, ha erre az óvodapedagógustól engedélyt kapnak.

6.2. A szülők által nem használható helyiségek

- mosdóhelyiségek,
- konyha, és a kiszolgáló helyiségek,
- csoportszoba,
- gyermekmosdó,
- tornaterem.

Abban az esetben, ha a gyermek kerékpárral érkezik az óvodába, a kerékpárt az óvoda előtti kerékpártartóba, egyéni lezárással biztosítsák. Az esetlegesen eltűnt kerékpárokért az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.

7. JUTALMAZÁS, BÜNTETÉS

7.1. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A **jutalmazás, fegyelmezés** alapja a gyermek és pedagógus közötti kölcsönös tisztelet, bizalom, feltétel nélküli szeretet.

Következetes, ám de megértő óvónői magatartás mellett nyugodt légkörben a konfliktushelyzetek megelőzésére törekszünk.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

- következetesség;
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát alkalmazunk.

Az óvodában alkalmazott dicsérő intézkedések elvei:

- pozitívan kiemeljük a gyermekek teljesítményét;
- a gyermeki cselekvést elismerjük;
- személyre szólóan dicsérünk;
- négy szemközti vagy csoport előtti dicséretet alkalmazunk.

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

- A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
- A bátorító nevelés, és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

- A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál.
- A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

7.1.1.A dicséret formái

- szóbeli dicséret négy szemközt;
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt;
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében;
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszobában;
- simogatás, ölbe vevés, pillantás, gesztus, mimika;
- csoport közösségét érintően:
 - mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás.

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

Az óvoda feladata mindazon feltételek megteremtése, ami biztosítja a gyermekek testi, lelki épségének megóvása érdekében szükséges feltételeket.

A gyermeki jogok tiszteletben tartása mellett kell a fegyelmezési intézkedéseket alkalmazni.

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok, a nevelésben a **fegyelmezés, a meggyőzés, a követelés és a min-taadás** módszerét használjuk.

Késedelem nélküli, következetes, határozott, szóbeli figyelmeztetés után a helyes magatartás tudatosításával változtatunk a gyermekek viselkedésén, fegyelemhez és önuralomhoz szoktatjuk óvodásainkat.

7.1.2. A büntetés formái

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus;
- szóbeli figyelmeztetés;
- határozott tiltás;
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás;
- más tevékenységbe való áthelyezés;
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltagezés;
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyegetés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenyítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedetre irányul, és nem a gyermek elítélésére.

Pedagógiai munkánk sikerességének érdekében, a gyermekek egészséges fejlődése érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a **szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.**

8. BALESET-MEGELŐZÉSI ELŐÍRÁSOK

8.1. Óvó-védő rendszabályok

- Amíg a gyermek az intézményben tartózkodik, a bejárati ajtó biztonságos bezárásáról gondoskodunk.
- Kérjük, hogy a külső bejárati ajtót mindig kilincsel zárják be.
- A gyermekek biztonsága érdekében az óvoda belső ajtaját 09.00-tól 12.30-ig, és 13.00-tól 15.00-ig zárva tartjuk. Zárva tartott időpontban indokolt esetben csak csengetéssel lehet bejönni az épületbe.
- A nevelés folyamán az óvónők a gyermek fejlettségi szintjének megfelelően ismertetik a tevékenységekkel kapcsolatos szabályokat, valamint a használt eszközök rendeltetés-szerű használatát, majd mindezt felügyelik.
- Baleset előfordulásakor az óvodapedagógusnak minden esetben tájékoztatni kell a szülőt, amennyiben a gyermek orvosi ellátásra szorul, a szülőt értesíteni kell, és a Hivatal által rendszeresített digitális jegyzőkönyvet kell kiállítani a baleset körülményéről.
- A gyermekek társaikat szándékosan nem bántalmazhatják.
- A játékokat és eszközöket (olló, tű, ceruza, szerszámok stb.) rendeltetészerűen használják, egymástól erőszakkal el nem vehetik.
- Az intézményben a gyermekek maguk és mások testi épségét szaladgálással nem veszélyeztethetik.
- Elektromos berendezésekhez nem nyúlhatnak.
- Az étkezési eszközöket rendeltetészerűen használhatják.
- A nedves kövezeten óvatosan közlekedjenek.
- A tornaszerek balesetmentes használata érdekében a szabályokat tartsák be.
- Pihenés alatt társaikat ne zavarják.
- Közlekedés során az alapvető szabályokat, viselkedési normákat tartsák be.
- Az óvodában a gyermekek papucsot, csúszós talpú cipőt nem viselhetnek.
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy a gyermekek ne viseljenek ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzetet teremthet.
- Tűz, víz, bombariadó, stb... esetén a gyermekek kimenekítése az intézmény kiürítési-terve szerint történik.
- Az óvodán kívüli programokra minden esetben a szülő írásos beleegyezésével visszük el a gyermekeket.
- Éves nevelési programhoz kapcsolódó kirándulások alkalmával:
 - az óvónő a csoportnaplóban jelzi az óvodából történő kilépés időpontját, a visszaérkezést,
 - minden esetben két óvónő és a dajka viszi el a csoportot,
 - az óvodapedagógus az óvoda vezetőjét/helyettesét előre tájékoztatja.

8.2. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

- a programunkkal össze nem egyeztethető játékokat, képeket, folyóiratokat a gyermekek ne hozzanak be az óvodába, kivétel ez alól az óvodai beilleszkedést, nyugodt pihenést segítő „alvós” plüss állatok, textília.
- a gyermekek csak az óvodai élethez tartozó eszközöket hozzanak be, ellenkező esetben az óvodai élethez nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakért, eszközökért az óvoda felelősséget nem vállal,
- A feszültség kezelése érdekében csak olyan játékot hozhatnak, amit más gyermeknek is odaadnak.

8.3. Állagmegőrzés

Kérjük, hogy:

- az óvodával jogviszonyban álló gyermekek, szülők, az itt dolgozók ügyeljenek az épület és környezet tisztaságára,
- a folyosón elhelyezett műalkotásokat rendeltetésüknek megfelelő használják (gyönyörködtes, leülés, pihenés).

8.4. Baleset esetén történő intézkedések

A gyermek pánikmentes ellátása,

értesíteni kell - az orvost és/vagy mentőt;

- a szülőt;

- az intézményvezetőt;

- meghatározott esetekben a munkavédelmi megbízottat, eü. felelőst.

A balesetet szenvedett gyermeket a csoportos óvónő kíséri az orvoshoz.

8.5. Kapcsolatok, benttartózkodás

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra. Az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában olyan személyek is részt vesznek, akik nem állnak az óvoda alkalmazásában. Ezen személyek benttartózkodási rendjét a Szervezési és Működési Szabályzatunkban a „*A belépés és benttartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel*” című fejezetben szabályoztuk.

8.6. Kapcsolat a szülőkkel

- *szülői értekezleten* az óvónők tájékoztatják a szülőket az előző év eredményeiről, ismertetik az előttük álló év nevelési programját,
- *szülői szervezeti megbeszélés*: a szülők közösségének tagjai meghatározzák azt a legmagasabb összeget, amelyet a nevelési év programjában szereplő külön program díjazására nem lehet túllépni (vendégművészek, kirándulások, stb...).
- *nyílt nap* alkalmával a szülők szemlélődő magatartást tanúsítva bemehetnek a csoportszobába,
- közös rendezvény előkészítése, lebonyolítása;
- *fogadóórán* a gyermek egyéni fejlődéséről adunk tájékoztatást (előre egyeztetett időben),
- az óvónővel vagy a vezetővel történő rövid, esetenkénti megbeszélések;
- a faliújság közös használata is az információk átadását segíti,
- évente egy alkalommal lehetőséget biztosítunk szülői véleménynyilvánításra, az óvoda nevelőmunkájáról,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az intézményvezetőtől, vagy tanácskozási joggal részt vehetnek a nevelőtestület értekezletén.
- A gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyből a gyermekekre, szülőre fizetési kötelezettség hárul.

Az óvoda, mint közfeladatot ellátó köznevelési intézmény saját vezetőséggel rendelkezik. Probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel első sorban a csoportos óvónőt, és próbáljanak megoldást találni a problémára. Az óvoda SZMSZ-e rendelkezik a panaszok kezeléséről.

9. FONTOS TUDNIVALÓK

- ALKOHOL ÉS DROG FOGYASZTÁSA AZ INTÉZMÉNY EGÉSZ TERÜLETÉN SZIGORÚAN TILOS!
- AZ ÓVODA EGÉSZ TERÜLETÉN, ÉS ANNAK 5 M-ES KÖRZETÉBEN DOHÁNYOZNI TILOS!
- Az óvoda konyhájában csak a személyzet tartózkodhat! Illetékteleneknek belépni tilos!
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az intézményvezető adhat engedélyt.
- Az óvodában a HACCP előírásainak megfelelően étkezni csak a meghatározott időben és helyen engedélyezett.
- Az óvoda folyosóján étkezni nem lehet.
- A gyermekek születésnapjára, vagy rendezvényre olyan süteményt hozzanak, aminek a származási helye és a szavatossági ideje nyomon követhető legyen, a szülői értekezleten meghatározottak szerint.
- Kérjük, hogy a mobiltelefonokat az óvoda területén kívül használják.
- Szülők nagyobb csoportjának meghatározása:
 - óvodai csoportot érintő kérdésben egy óvodai csoportba járó gyermekek szüleinek legalább 33%-a,
 - óvodát érintő témában az óvodába járó, óvodaköteles gyermekek szüleinek legalább a 50%-a,
 - alkalmazotti közösséget érintő kérdésben az alkalmazotti közösség legalább 33 %-a.

Reméljük, senkinek nem okoz gondot házirendünk betartása. A házirenden kívüli, óvodánk működésével, hagyományaival kapcsolatban felmerült kérdésekkel forduljanak bizalommal az óvodapedagógusokhoz.

A házirend az óvoda dolgozóira, a gyermekekre és a szülőkre egyaránt kötelező érvényű.

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha az ágazati jogszabályokban változás áll be, vagy a nevelőtestület erre javaslatot tesz, vagy ha a szülők nagyobb csoportja (óvodát érintő témában) írásban kéri, vagy a Szülői Szervezet kezdeményezi.

Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2091 Etyek, Vörösmarty tér 3. OM az.: 029980

1. sz. melléklet: szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, más törvényes képviselő ezúton kérem, hogy a..... nevű gyermekemnek, aki a csoportba jár, 2021.hó.....napjától - 2021.hó.....napjáig, az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését!**

Aláírással tudomásul veszem, hogy a tárgynapi étkezést nem lehet lemondani.

Dátum: Etyek, 2021.....

aláírás
szülő, más törvényes képviselő

A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2091 Etyek, Vörösmarty tér 3. OM azonosítója: 029980 Gregolits Melinda intézményvezetője 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, a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum: Etyek, 2021.....

intézményvezető aláírása

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §. (2)

(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) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

2. sz. melléklet: általános adatkezelési tájékoztató

Általános adatkezelési tájékoztató

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban Nkt.) 26. fejezet;

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban GDPR);

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban Infotv.).

A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda az Nkt. előírásainak megfelelően az érintettek személyes adatait kezeli. (*érintett*: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy, *személyes adat*: az érintettre vonatkozó bármely információ. **Fontos**: 14 év alatti gyermeket kizárólag a szülő/más törvényes képviselő képviselhet, valamint tehet érvényes jognyilatkozatot.)

Személyes adat kizárólag egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az óvodában a személyes adatok kezelésének jogszerűsége a GDPR 6. cikk (1) pontja alapján történik (A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.)

A GDPR III. fejezetében (érintettek jogai) meghatározott rendelkezések és feltételek szerint az érintettet megilleti:

1. az átlátható tájékoztatáshoz való jog,
2. a személyes adataihoz való hozzáférés joga,
3. kérésére az adatainak helyesbítéséhez, törléséhez való jog („az elfeledtetéshez való jog”) és az adatkezelés korlátozásához való jog,
4. tájékoztatás címzettek személyéről,
5. adathordozhatósághoz való jog: csak a hozzájárulás vagy szerződés alapján kezelt adatok vonatkozásában, automatikus adatkezelés esetén;
6. tiltakozáshoz való jog: a jogos érdeken alapuló vagy közérdekű/az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat ellátása során történő adatkezelés esetében,
7. automatizált döntéshozatal esetén az érintettet az a jog, hogy ne terjedjen ki rá a döntés hatálya;
8. a jogorvoslathoz való jog: az érintett a jogainak megsértése esetén az adatvédelmi tisztviselőhöz vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat.

1. Átlátható tájékoztatáshoz való jog (GDPR 12-14. cikk)

Az adatkezelő jelen dokumentummal tesz eleget az adatkezelőre, az adatvédelmi tisztviselőre, az adatkezelés céljára és jogalapjára, időtartamára, az adatok forrására, és az érintetti jogokra, jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének.

Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy igazolja a személyazonosságát.

2. Az érintett hozzáférési joga (GDPR 15. cikk)

Az érintett kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, beleértve az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát.

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés céljai;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

3. Az érintett adatainak helyesbítése, törlése és az adatkezelés korlátozása (GDPR 16-18. cikk)

3.1.A helyesbítéshez való jog (GDPR 16. cikk)

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

3.2.A törléshez-, elfeledtetéshez való jog (GDPR 17. cikk)

A személyes adatot törölni kell, ha

1. az adatkezelés célja megszűnt;
2. az érintett visszavonta a hozzájárulását és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
3. az adatkezelés jogos érdeken alapul vagy közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, és az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen;
4. az adatkezelés jogellenes;
5. a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
6. az adatok törlésére közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában került sor.

3.3.Az adatkezelés korlátozásához való jog (GDPR 18. cikk)

Az adatkezelő az érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, ha

1. az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát;
2. az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését;
3. adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;

4. az adatkezelés jogos érdeken alapul vagy közérdekű/az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges és az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen.

Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

4. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség (GDPR 19. cikk)

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

5. Adathordozhatósághoz való jog (GDPR 20. cikk)

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul és az adatkezelés automatizált módon működik.

Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

E jog gyakorlása nem sértheti az elfeledtetéshez való jogot.

6. A tiltakozáshoz való jog (GDPR 21. cikk)

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak jogos érdeken alapuló kezelése ellen, vagy ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, ideértve az említett jogalapokon alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

7. Automatizált döntéshozatal esetén az érintettet megillető jog (GDPR 22. cikk)

Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

Ez a rendelkezés nem alkalmazandó a következő esetekben:

- a) az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
- b) meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
- c) az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

Az adatkezelő köteles biztosítani az érintettnek legalább azt a jogát, hogy az adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.

8. Jogorvoslat igénybevétele – vagylagosan rendelkezésre álló lehetőségek

8.1. **Adatvédelmi tisztviselő** (Infotv. 24. § (2) bekezdése, GDPR 39. cikk)

Ha az adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával. (GDPR 12. cikk (4) bek.)

Adatvédelmi tisztviselő:

Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda

2091 Etyek, Vörösmarty tér 3.

Balázs József

Tel.: +3622/203-130

E-mail: dpo@etyekiovi.t-online.hu

8.2. **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál kezdeményezhető vizsgálat** (Infotv. 52-58. §), GDPR 57. cikk, 77. cikk

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban Hatóság) bejelentéssel **bárki** (tehát nem csak az érintett) **vizsgálatot kezdeményezhet** arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

Fontos, hogy a bejelentés ne legyen névtelen, különben a Hatóság érdemi vizsgálat nélkül *elutasíthatja* a bejelentést. A további elutasítási indokokat az Infotv. 53. §-a tartalmazza.

A Hatóság vizsgálata **ingyenes**, a vizsgálat költségeit a Hatóság előlegezi és viseli. Az eljárás lefolytatására vonatkozó részletes szabályokat az Infotv. 54-58. §-ai tartalmazzák.

Döntést főszabály szerint a bejelentés érkezésétől számított két hónapon belül hoz.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Honlap: www.naih.hu

Tel.: +361/391-1400

8.3. **Bírósági jogérvényesítés** (Infotv. 22. §, GDPR 79. cikk)

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat, mivel minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak a GDPR-nak nem megfelelő kezelése következtében megsértették a GDPR-ban rögzített jogait (lásd.: fent).

A pert az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szemben az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható az érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve.

Magyarországon a pert - az érintett választása szerint - az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindíthatja.

Az érintett a perben kártérítést/sérelemdíjat követelhet az adatkezelőtől:

- ha az adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni;
- ha az adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével megsérti az érintett személyiségi jogát (pl. személyes adat illetéktelen személlyel való közlése vagy nyilvánosságra hozatala), az érintett sérelemdíjat követelhet az adatkezelőtől.

ZÁRADÉK

Készítette: Gregolits Melinda
intézményvezető

Dátum: 2021.09.27.

Ph.

Az Nkt. 25.§. (4) alapján a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő elfogadó határozat alapján 2021. év 10. hó 01. napján a Házirendet 6/2021. határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....
nevelőtestület képviselője

.....
nevelőtestület képviselője

.....
nevelőtestület képviselője

.....
nevelőtestület képviselője

Kelt:

.....
intézményvezető

Ph

Etyek,

Az elfogadott házirend kihirdetésének napja:

.....