

Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda

2091 Etyek, Vörösmarty tér 3.



Nefelejcs

Német Nemzetiségi Óvoda

HÁZIREND

Intézmény OM azonosítója: 029980	Igazgató: Halápiné Kriston Judit
A dokumentum jellege: Nyilvános v.1.0	
Hatályos: 2026.09.01.	

TARTALOM

BEVEZETŐ.....	4
ÓVODÁNKRÓL	4
JOGSZABÁLYOK	5
ALAPADATOK	6
ELÉRHETŐSÉGEK	7
1.1. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje	8
1.2. Óvodai jogviszony létesítése	8
1.3. Óvodai jelentkezés	8
1.4. Óvodai beiratkozás	8
1.5. Beiratkozás időpontja	8
1.6. Beiratkozás menete	8
1.7. Beiratkozáskor bemutatandó dokumentumok	9
1.8. Beiratkozáskor beadandó dokumentumok	9
1.9. Felmentés kötelező óvodáztatás alól	9
1.10. Külföldön történő óvodába járás	9
1.11. Megkezdheti az óvodát az a gyermek	9
1.12. Felvétel az óvodába	9
1.12.1. A felvétel elbírálásakor a szempontokat a következő sorrendben vesszük figyelembe	9
1.12.2. Felvételnél nyilvántartott és kezelt személyes adatok	10
1.12.3. Felvett gyermekek csoportba sorolása	10
1.12.4. oviKréta	10
1.12.5. Oktatási azonosítószám	11
1.13. A tankötelezettség megállapítása	11
1.14. Diabétesszel élő gyermek	11
1.15. Iskolai egyéni munkarend kérelmezése	12
2. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	13
2.1. Az óvoda feladata	13
2.2. A gyermek kötelessége	13
2.3. A gyermek joga	13
2.4. A szülő kötelessége	14
2.5. A szülő joga	14
3. RÉSZLETES SZABÁLYOK	15
3.1. Nevelési év rendje	15
3.2. Fontos információk	15
3.3. Nevelés nélküli munkanapok	16
3.4. Nyári zárvatartás rendje	16
3.5. Nevelési alapelvünk	16
3.6. Óvodánk napirendje	17
3.7. Adminisztrációs feladatok	17
3.8. Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása	17
3.9. Az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok	17
3.10. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása	18
3.10.1. Különleges bánásmódot igénylő gyermek	18
3.10.1.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása	18
3.10.1.2. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdők ellátása	18
3.10.1.3. Kiemelten tehetséges gyermek	18
3.10.2. Hátrányos helyzetű-, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek	18
3.10.3. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek	18
3.11. Késés	18
3.12. Távolmaradások, hiányzások, mulasztások igazolásának rendje	19
3.12.1. Igazolt hiányzás	19
3.12.2. Igazolatlan hiányzás	20
3.13. Óvodai jogviszony megszűnésének szabályai	20
4. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	21
4.1. Étkezés	21
4.2. Étkezés lemondása	21
4.2.1. Helyi főzőkonyha esetén	21
4.2.2. Étkezés biztosítása rászoruló gyermek esetén	21
4.2.3. Vásárolt diétás étkezés esetén	22
4.3. Kedvezmények	22

5. GYERMEKEK ÖLTÖZÉKE	22
5.1. Értékmegőrzés	22
5.2. Óvodai ünnepi öltözk.	23
6. AZ ÓVODA HELYSÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATA	23
6.1. A szülők által használható helyiségek	23
6.2. A szülők által nem használható helyiségek	23
7. JUTALMAZÁS, BÜNTETÉS	23
7.1. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	23
7.1.1. A dicséret formái	24
7.1.2. A büntetés formái	24
8. BALESET-MEGELŐZÉSI ELŐÍRÁSOK	25
8.1. Óvó-védő rendszabályok	25
8.2. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	25
8.3. Állagmegőrzés	26
8.4. Baleset esetén történő intézkedések	26
8.5. Kapcsolatok, benttartózkodás	26
8.6. Kapcsolat a szülőkkel	26
9. FONTOS TUDNIVALÓK	27
1.sz. melléklet: Kérelem óvodai távolmaradás/mulasztás engedélyezéséhez	28
1a. sz. melléklet: Kérelem óvodai távolmaradás/mulasztás engedélyezéséhez közvetlenül az oviKréta rendszerbe	29
2. sz. melléklet: Általános adatkezelési tájékoztató.	30
3. sz. melléklet: Legitimációs eljárás.	35

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. Az óvoda a mindenkor hatályos jogszabályok alapján működik. Jogszabályváltozás esetén azonnal és rugalmasan alkalmazkodik az előírásokhoz és eleget tesz a jogszabályokban előírt kötelezettségeinek.

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 (köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszonyban állók, gyermekek) és a szülők jogait, kötelezettségeit. Erőssége a dokumentumunknak, hogy benne a jogok és kötelezettségek egységet alkotnak.

A házirend hatálya: a házirend az óvoda 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, hét csoporttal működik, egy korszerű, óvodának épült épületben. Főzőkonyha üzemel, ami napi háromszori étkeztetést biztosít a gyermekek számára. A főzőkonyha nem csak az óvodát látja el, szerepet vállal az általános iskolások étkeztetésében is. Nevelésünkben 1978. óta tervszerű a német nemzetiségi nyelv ápolása. Közreműködünk a település 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:

- Magyarország Alaptörvénye;
- 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) a nemzeti köznevelésről;
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (a továbbiakban: Púétv.);
- 2013. évi V. törvény a Polgári törvénykönyvről (a továbbiakban Ptk.);
- 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;
- 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;
- 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 dolgozója, 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: | iskoláskor előtti nevelés
óvodai nevelés |

ELÉRHETŐSÉGEK**Telefon:**

Iroda: +3622/203-130

Konyha: +3622/223-082

Honlap: <https://etyekiovi.hu>**E-mail:** ovoda@etyek.hu**Igazgató:** 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**oviKréta:** informatika@etyekiovi.t-online.hu**A csoportok elérhetőségei:****Mókus csoport:** mokus@etyekiovi.t-online.hu**Süni csoport:** suni@etyekiovi.t-online.hu**Katica csoport:** katica@etyekiovi.t-online.hu**Méhecske csoport:** mehecske@etyekiovi.t-online.hu**Mackó csoport:** maci@etyekiovi.t-online.hu**Teknős csoport:** teki@etyekiovi.t-online.hu**Pillangó csoport:** pillango@etyekiovi.t-online.hu

1. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1.1. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

Az óvoda a gyermek hároméves korától (attól az évtől, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti) a tankötelezettség megkezdéséig 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 szülő – a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével – az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni.

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. Óvodánkban a gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogainak gyakorlása az első nevelési év megkezdésétől lehetséges. Amennyiben a gyermek másik óvodából érkezik, úgy a joggyakorlás az óvoda igénybevételének első napján kezdődik.

1.3. Óvodai jelentkezés

Óvodánkba a felvétel jelentkezés útján történik. Kötelező jelentkezni azoknak, akik a tárgyév augusztus 31-ig 3. életévüket betöltik - 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.

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 gyámisága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem írta be, szabálysértést követ el.

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 gyermekre vonatkozó információk rögzítésével. A beiratkozás a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé.

Bármilyen veszélyhelyzet esetén a beiratkozás menetét az Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium 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));

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 gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §*-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.

*: 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről (a továbbiakban Eütv.)

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 feltéve, hogy a településen élő minden hároméves és annál idősebb gyermek felvételi kérelme teljesíthető.

1.12. Felvétel az óvodába

Az óvoda felvételi körzete Etyek nagyközség közigazgatási területe.

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.
- Etyekre való költözés esetén (lakcím hiányában) - egyéni kérelem alapján - a védőnői igazolást az ellátásról 3 hónapig tudjuk figyelembe venni, utána szükséges a hatóság által kiállított lakcímkártyát bemutatni.

1.12.2. Felvételkor 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 neve; születési helye és ideje; anyja születési családi és utóneve; neme; állampolgársága; lakóhelyének, tartózkodási helyének címe; személyi azonosításra szolgáló okmány megnevezése, száma; társadalombiztosítási azonosító jele; nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma;
- **Szülő/törvényes képviselő, családi pótlékra jogosult:** neve; születési neve, születési helye és ideje; anyja születési családi és utóneve; lakóhelye; tartózkodási helye; telefonszáma; elektronikus levelezési címe

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 - egyes 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 óvodaigazgató dönt.

1.12.4. oviKréta

Az Nkt. 4.§. 32a. pontja alapján *tanulmányi rendszer*: a köznevelési intézmény rendeltetésszerű működéséhez, a szülői felelősséggel összefüggő döntési és felügyeleti jogok gyakorlásához, a nevelés-oktatás megszervezéséhez, az EESZT-kapcsolattal rendelkező iskola-egészségügyi funkcionális biztosításához, a tanulmányi rendszer üzemeltetője, a miniszter, a hatóság és a fenntartó általi közvetlen intézményi, tanulói, szülői, pedagógusi kommunikáció biztosításához, a jogszabályban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez, az intézményi fogadóórák és szülői értekezletek megszervezéséhez, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/A. § (9) bekezdés a)–e) pontjához szükséges nyilatkozatok és az étkezéssel kapcsolatos funkciók eléréséhez, a szülő, a köznevelési intézmény hozzáféréseinek biztosításához, valamint az ezek és ezekkel kapcsolatos adatok, dokumentumok tárolásához, a köznevelési intézmény által használt intézményi alaprendszer a moduljaival és a kapcsolódó rendszerekkel együtt, amelyet az állam díjmentesen biztosít, úgy szükséges kialakítani, hogy valamennyi felhasználói felülete és funkcionáltsága magyar nyelven biztosítsa az egyenlő hozzáférést webes és natív applikáción keresztül szülőknek és pedagógusoknak egyaránt.

Az oviKréta tanulmányi rendszerhez való szülői csatlakozás előkészítését az óvoda végzi. A regisztrációról és a működésről a <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=130056224> oldalon található információ.

1.12.5. 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 nyilván tartott 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 felmentést engedélyező szerv 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, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének *január 18-áig* nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. 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 felmentést engedélyező szerv 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.

1.14. Diabéteszrel élő gyermek

A nevelési-oktatási intézmény abban az időtartamban, amikor a gyermek az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszrel 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 iskolavédőnő útján biztosítja.

A szülő, más törvényes képviselő a kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.

1.15. Iskolai egyéni munkarend kérelmezése

A tankötelezettség főszabály szerint iskolába járással teljesíthető. A köznevelési jogszabályok azonban – a törvényben meghatározott feltételek együttes teljesülése esetén – lehetőséget biztosítanak arra, hogy egy tanuló – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – felmentést kapjon a kötelező tanórai foglalkozások alól. 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 kérelmeket főszabály szerint az adott tanévet megelőző *június 15.* napjáig lehet benyújtani a Hivatalhoz. Ezt követően csak abban az esetben lehet egyéni munkarendet kérelmezni, ha olyan körülmény merül fel, mely megakadályozza, hogy a tanuló mindennapos iskolába járással teljesítse tanulmányi kötelezettségeit.

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 igazgató, 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 tartsák,
- 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 érvényesítéséhez,
- hogy tegyen minden tőle elvárhatóat gyermeke fejlődéséért,
- hogy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertetését követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszer a gyermek mindig tartsa magánál,
- 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 igazgató, a pedagógusok, alkalmazottak emberi méltóságát és jogait,
- hogy gyermeke ellátásának (étkezési) térítési díját a megfelelő időben befizesse,
- hogy a személyes adatokhoz köthető változást (pl.: lakcímváltozás, 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 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 bejáratú ajtó melletti faliújságon adunk tájékoztatást.

A gyermek az óvodában legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A gyermek az óvodában legfeljebb napi 10 órát tartózkodhat.

Hivatalos ügyek intézése: munkanapokon 8-12 óra között, illetve előzetesen előre egyeztetett időpontban.

3.2. Fontos 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.
- Írásos nyilatkozat szükséges arra vonatkozóan, hogy a gyermeket ki viheti haza az óvodából.
- Az óvodából a gyermeket idegennek csak a szülő írásbeli meghatalmazása alapján adjuk át. A szülő által megbízott személy cselekvőképes, nagykorú, gondnokság alatt nem álló személy lehet.
- Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek óvodába történő beérkezéséről, eltávozásáról a szülő megbízás vagy – a gyermek, kiskorú tanuló megfelelő kora és érettsége esetén, a szülő felelősségére – a gyermek, kiskorú tanuló útján is gondoskodhat.

Az óvoda saját belátása szerint ellenőrizheti a gyermekért jött személy személyazonosságát.

- Ha törvény alapján a kiskorú gyermek adatai a szülő részére továbbíthatóak, törvény eltérő rendelkezése hiányában a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül az adatokat – az alábbiak kivételével – mindkét szülőnek továbbítani kell.
- Az adatok nem továbbíthatóak azon szülőnek, akinek a bíróság a Ptk. 4:175. § (1) bekezdése szerint a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben a szülői felügyeleti jogát e tekintetben korlátozta vagy megvonta.
- Különélő vagy elvált szülők esetében a szülők mindegyike elviheti gyermekét az óvodából mindaddig, amíg a szülői felügyeleti jogok gyakorlására jogosult szülő más módon írásbeli nyilatkozatot nem tesz¹.
- Az óvoda, mint köznevelési intézmény az esetleges szülői felügyeleti jogok megkérdőjelezése esetén állást nem foglal, és teret sem enged a vitához. Ezen kérdéseket a szülőknek előre kell tisztázni egymás között, gyermekük érdekében.
- 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 igazgató 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 munkákat. 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 fejezni magukat, de képesek legyenek alkalmazkodni, az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkozással oldják meg. Igyekszünk határozott, ugyanakkor megértő gyermekeket nevelni. Kérjük, hogy törekvésünk sikere érdekében, otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

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

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.

3.6. Óvodánk napirendje

Időpont	Tevékenység
06.00-től 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-től 12.30-ig	terítés, ebéd, tisztálkodás
12.30-tól 15.00-ig	tisztálkodás, lefekvés, délutáni alvás, vagy csendes pihenő
15.00-től 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 óvodapedagógusok a gyermek fejlődéséről dokumentumot vezetnek, az oviKréta felületen.
 - 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 felmérés után 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 Vármegyei Kormányhivatal Bicskei Járási Hivatal Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztálya 2060 Bicske, Szent István út 7-11.

3.10. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

3.10.1. Különleges bánásmódot igénylő gyermek

3.10.1.1. 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.

3.10.1.2. 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 szakértői bizottság szakértői véleménye alapján történik.

3.10.1.3. Kiemelten tehetséges gyermek

Az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

3.10.2. Hátrányos helyzetű-, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek

Hátrányos helyzetű-, halmozottan hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, akit a Gyvt. VIII. fejezete annak rendel.

A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.

3.10.3. 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.

3.11. 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 az 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, rosszullét, 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.

3.12. 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. Az igazolás közvetlenül az oviKréta rendszerbe érkezik.
- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint azt, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja. Az igazolás közvetlenül az oviKréta rendszerbe érkezik.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A távolmaradást előre, írásban kell kérelmezni a szülőnek. Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján legkésőbb 9 óráig a szülőnek írásban kell jeleznie. A távolmaradást a szülő a kérelem formanyomtatványon írásban kéri, 1-5 napig a csoport óvodapedagógusa aláírásával hitelesíti/jóváhagyja (1. sz. melléklet).
- Távolmaradási kérelmet közvetlenül az oviKréta rendszerbe is fel lehet tölteni megfelelő jogosultság birtokában (1a. sz. melléklet).
- Hosszabb (5 összefüggő nap felett, legfeljebb 6 hét) egybefüggő távolmaradás esetén, a szülő a kérelem formanyomtatványon írásban kéri, az igazgató engedélyezheti a hiányzást (1. sz. melléklet). A gyermek betegségére hivatkozó, 6 hetet meghaladó hiányzás esetén szakorvosi igazolás/vélemény csatolása szükséges.
- Általánosan, előre meg nem határozott időtartamra történő szülői kérelem benyújtása bármilyen állapotra és/vagy veszélyhelyzetre tekintettel nem tekinthető automatikus alapos indoknak, így ilyen jogcímen távolmaradás nem engedélyezhető.

3.12.1. Igazolt hiányzás

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- A gyermek a szülő írásbeli kérelmére (formanyomtatványon) előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra. („Kérelem, az óvodai távolmaradás/mulasztás engedélyezéséhez” nyomtatvány kitöltésével).
- a gyermek beteg volt:
 - betegség esetén kérjük a szülőket, hogy beteg gyermeküket minden esetben tartassák 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.
 - **Láz, hányás, hasmenés** esetén a gyermek 3 tünetmentes nap után csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába. Láz esetén az óvodapedagógus megkezdi a fizikális lázcsillapítást (borogatás), illetve a folyadék pótlását. A fenti tünetek észlelése esetén az óvodapedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt. A szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza/orvoshoz kell vinnie a gyermekét.

- 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...).
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- a jogszerűen elrendelt rendkívüli szünet idejére – Nkt. 30. §. (5).
- a fenntartó által engedélyezett zárva tartások időpontjaira.
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a 49.§. (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

3.12.2. 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.

3.13. 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.

*: A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

4. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

4.1. Étkezés

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

Az étkezési térítési díjak befizetése történhet:

1. banki átutalással (az óvoda a kiállított számlát távszámla rendszerben továbbítja a fizetésre kötelezett (vevő) részére. Minden távszámla 2 hétig tölthető le, azonban a nyomtatás funkció csak egyszer érhető el! A vevő kötelezettsége a számla kezelése. A le nem töltött számláról egy nevelési évben kérésre összesen egy másolatot küldünk a megadott e-mail címre! Az esetlegesen le nem töltött többi számláról csak kinyomtatott, hiteles másolatot állítunk ki, melyet személyesen lehet átvenni, az átvétel dátumának megjelölésével!);
2. helyben történő bankkártyás-, vagy készpénz befizetéssel.

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. **Tárgynapot lemondani nem lehet!** Az étkezést lemondani a tárgynapot megelőző munkanap 11.00-ig lehetséges. Az eddig lemondott étkezést a következő naptól tudjuk figyelembe venni.

A 11.00 óra után lemondott étkezést a bejelentést követő második naptól vesszük figyelembe. 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.

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 Étkezés biztosítása rászoruló gyermek esetén

A hátrányos helyzetű-, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő halmozottan hátrányos helyzetű-, valamint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek esetén betegség, vagy egyéb ok miatt távollét idejére a főzőkonyha, a szülő kérelmére biztosítja az ebéd elvitelét. A bejelentési kötelezettség ez esetben is fennáll.

A szülő a bejelentett távollét idején naponta 11.45-12.00 között elviheti gyermeke aznapi ebédjét, kizárólag az óvoda által biztosított egyszer használatos edényben.

Így a gyermek az óvodai létszámba nem számít bele, az étkezési létszámba azonban igen.

Be nem jelentett hiányzás esetén az ebéd elvitelére nincs lehetőség!

4.2.3. Vásárolt diétás étkezés esetén

Diétás étkezés esetén az étkezést lemondani a tárgynapot 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.
- Az RGYK- és bármilyen normatív támogatás - 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 igazgató hatáskörébe tartozik, a szülő által beadott kérelemre.
- Amennyiben a szülő/törvényes képviselő az esetleges elmaradását nem fizeti ki, és gyermekének megfelelő étkezéséről másként sem gondoskodik, úgy az óvoda a Gyvt. 17.§. 1. b), c) alapján köteles a gyermek veszélyeztetettségét a család-, és gyermekvédelmi szolgálatnak jelenteni.
- Mivel a térítési díj fizetésére kötelezett szülő/törvényes képviselő és az óvoda között polgári jogi jogviszony jön létre, így az elmaradás behajtása fizetési meghagyással, illetve bírósági úton történhet.

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 öltözetet 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 öltözetet 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, tornatermet 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 alkalmazzunk.

Az óvodában alkalmazott dicsérő intézkedések elvei:

- pozitívan kiemeljük a gyermekek teljesítményét;
- a gyermeki cselekvést elismerjük;
- személyre szólóan dicsérünk;
- négy szemközt 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 erős szakmentes 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, ölebe 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 távoltartás;
- 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, megszégyenítés, 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 bejáratú ajtó biztonságos bezárásáról gondoskodunk.
- Kérjük, hogy a külső bejáratú ajtót mindig kilinccsel 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 szü-lőt. 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.) rendeltetés-szerűen hasz-nálják, egymástól erőszakkal el nem vehetik.
- Az intézményben a gyermekek maguk és mások testi épségét szaladgálással nem veszé-lyeztethetik.
- Elektromos berendezésekhez nem nyúlhatnak.
- Az étkezési eszközöket rendeltetés-szerűen 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 ékszer-t, 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 visz-szaérkezést,
 - 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, textilá.
- 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 (gyönyörködtetés, leülés, pihenés).

8.4. Baleset esetén történő intézkedések

A gyermek pánikmentes ellátása,

értesíteni kell - az orvost és/vagy mentőt;

- a szülőt;

- az igazgatót;

- 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 igazgatótól, 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 elsősorban 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 EGÉSZ TERÜLETÉRE ÁLLATOT BEHOZNI TILOS!
- A főzőkonyhában csak a személyzet tartózkodhat! Illetékteleneknek belépni tilos!
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az igazgató 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.

1.sz. melléklet: Kérelem óvodai távolmaradás/mulasztás engedélyezéséhez

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

Tárgy: Kérelem óvodai távolmaradás/mulasztás
engedélyezéséhez.

Tisztelt Óvodaigazgató/Óvodapedagógus!

Alulírott(szülő/törvényes képviselő neve), kérem,
hogy gyermekem óvodai foglalkozásról való távolmaradását/mulasztását szíveskedjen engedélyezni.*

Gyermek neve			
Születési helye, ideje			
Óvodai csoport megnevezése			
Távolmaradás/mulasztás időtartama	-tól	-ig	nevelési nap

Indoklás: családi ok - külföldön tartózkodás – egyéb

Dátum: Etyek, Szülő/törvényes képviselő aláírása:

.....

Gyermeke óvodai foglalkozásról való távolmaradását/mulasztását engedélyezem.

Dátum: Etyek, óvodapedagógus aláírása:

Gyermeke öt nevelési napnál többet meghaladó óvodai foglalkozásról való távolmaradását/mulasztását engedélyezem.

Dátum: Etyek, PH. óvodaigazgató aláírása:

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

1a. sz. melléklet: Kérelem óvodai távolmaradás/mulasztás engedélyezéséhez közvetlenül az oviKréta rendszerbe

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

Tárgy: Kérelem óvodai távolmaradás/mulasztás engedélyezéséhez oviKréta rendszerben.

Tisztelt Óvodaigazgató!
Tisztelt Óvodapedagógus!

Alulírott (szülő/törvényes képviselő neve),

kérem, hogy gyermekem távolmaradását/mulasztását az óvodai foglalkozásról szíveskedjen engedélyezni.

Gyermek neve:

Születési helye, ideje:

Óvodai csoport megnevezése:

Távolmaradás/mulasztás időtartama:

-tól

-ig.

Dátum: Etyek,

Szülő/törvényes képviselő aláírása:

Aláírás nélkül a kérelem nem fogadható el!

A DÁP-al (vagy egyéb minősített aláírás szolgáltatásra jogosult szolgáltatóval) való elektronikus aláírás hiteles, ilyenkor nem kell kinyomtatni, aláírni, beszkennelni a kérelmet, csak az elektronikus aláírás után elküldeni!

A kérelem feltöltéséhez segítséget a <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=130056231> helyen kaphat.

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 érintetthez 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@etyekiiovi.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:

1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.

Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

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.

3. sz. melléklet: Legitimációs eljárás.

Intézmény OM azonosítója: 029980 	Iktatószám: Készítette: Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda igazgatója Ph.
Legitimációs eljárás	
Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület az Nkt. 25.§ (4) bekezdésében biztosított hatáskörében/2026. határozatszámon elfogadta. <i>Nevelőtestület nevében aláírás</i>	A szülői szervezet nevében az Nkt. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján véleményezte: <i>Szülői Szervezet elnöke aláírás</i> továbbá <i>Nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében aláírás</i>
A Házi rend rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra a dokumentum módosítása az Nkt. 25. § (4) bekezdésében foglaltak alapján többletköltséget nem terhel. Etyek, 2026..... <div style="text-align: right;"> Ph. Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda igazgatója </div>	
A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján: Nyilvános. <u>Megtalálható:</u> Az intézmény irattárában, az óvoda honlapján https://etyekiovi.hu/	Érvényes és hatályos: 2026. szeptember 01-től visszavonásig.
Verziószám: 1.0	Készült: 2 eredeti példányban.

Az elfogadott házirend kihirdetésének napja: 2026.09.01.