

Cinkotai Huncutka Óvoda

1164 Bp. Vágás u. 54.

Telephely:

1164. Budapest, Ostoros u. 6-8.

1164. Bp. Jövendő u. 2/b.

OM azonosító: 034612



HÁZIREND

Készítette: Markó Ágnes
Igazgató

Tartalomjegyzék

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | Törvényi háttér | 4 |
| 1.1. | A házirend célja..... | 4 |
| 1.2. | A házirend hatálya..... | 4 |
| 1.3. | Általános információk intézményünkről..... | 4 |
| 2. | A gyermek felvételének feltételei, eljárási rendje | 5 |
| 3. | Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése | 5 |
| 3.1. | Az óvodai csoportok létszámának meghatározása | 6 |
| 3.2. | A gyermekek felvételének általános rendje | 6 |
| 3.3. | Az óvodai elhelyezés megszűnése | 7 |
| 4. | A tankötelezettség megállapítása | 7 |
| 4.1. | Az óvoda feladatai..... | 7 |
| 4.2. | A szülő feladatai..... | 7 |
| 5. | A nevelési idő felosztásának általános szabályai | 8 |
| 6. | Az óvoda nyitvatartási rendje..... | 8 |
| 6.1. | A nyári zárás..... | 8 |
| 7. | A gyermekek érkezésének, távozásának szabályai | 8 |
| 8. | A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok | 9 |
| 8.1. | A mulasztást akkor tekintjük igazoltnak | 9 |
| 8.2. | Igazolatlan hiányzás | 10 |
| 9. | A gyermekek óvodai életével kapcsolatos rendelkezések..... | 10 |
| 9.1. | A gyermekek jogai | 10 |
| 9.2. | A gyermekek jutalmazásának elvei és formái..... | 10 |
| 9.3. | A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei..... | 10 |
| 10. | A szülők jogainak gyakorlásával, kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos szabályok..... | 11 |
| 10.1. | Minden szülőnek joga | 11 |
| 10.2. | Kötelessége..... | 11 |
| 11. | Szükséges felszerelés az óvodában | 12 |
| 12. | Étkezések..... | 13 |
| 12.1. | Az étkezések rendje..... | 13 |
| 12.2. | Az étkezési díjak befizetése | 13 |
| 12.3. | Ingyenes étkezés..... | 13 |
| 13. | Az intézmény területén képi (fénykép, videó) és hangfelvétel készítésével kapcsolatos rendelkezések | 14 |
| 14. | A gyermekek által viselt képi és hangfelvétel rögzítésére alkalmas eszközök viselése, használata, illetve szülő által a gyermek követésére alkalmas eszköz használata az intézményben | 15 |

| | | |
|-------|---|----|
| 15. | Egészségügyi szabályok..... | 15 |
| 15.1. | Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat..... | 15 |
| 15.2. | Az 1-es típusú diabéteszsel élő óvodások ellátása | 16 |
| 15.3. | A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátása .. | 16 |
| 16. | Biztonsági szabályok..... | 16 |
| 17. | Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei..... | 17 |
| 17.1. | A kapcsolattartás formái..... | 17 |
| 18. | Online média csoportok használatának szabályai | 18 |
| 19. | Gyermekvédelem/esélyegyenlőség megteremtése..... | 18 |
| 20. | Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja..... | 18 |
| 21. | Kötelező közzététel | 18 |

Melléklet(ek):

- 1 számú: Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

1. Törvényi háttér

A házirend egységes szemléletű az Óvodai nevelés országos alapprogramjával, a 2011. évi CXC. törvénnyel a nemzeti köznevelésről, a 20/2012. (VIII: 31) EMMI rendelettel, az intézmény Pedagógiai Programjával, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatával.

1.1. A házirend célja

a különböző szabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi szabályozása, az intézmény saját működésének belső szabályozása.

A 2011. évi CXC. törvény a köznevelésből (továbbiakban Nkt) **24. §** alapján a **köznevelési intézmények szakmai tekintetben önállóak.**

Szervezetükkel és működésükkel kapcsolatosan minden olyan ügyben döntenek, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

(2) A nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vesznek a pedagógusok, a tanulók és a szülők, valamint képviselőik.

Az Nkt. 25.§ (2) bekezdése alapján: Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

(3) A házirend előírhatja az óvodába, a gyermekek által bevitt dolgok intézmény területén való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

(4) A nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület fogadja el.

A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.

A házirend nyilvános.

1.2. A házirend hatálya

kiterjed az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, a gyermekek szüleire, az óvoda dolgozóira, az intézménybe látogató személyekre az intézmény teljes területére, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre.

1.3. Általános információk intézményünkről

Az óvoda neve, elérhetőségei: Cinkotai Huncutka Óvoda

Székhely: 1164. Budapest Vágás utca 54.

Tel: 06 1 322 6780

E-mail: ostoros.ovoda@gamesz16.hu

Telephely 1.: 1164. Budapest Ostoros út 6-8

Email: jovendo.ovoda@gamesz16.hu

Tel: 06 1 400 3154

Telephely 2.: 1164. Budapest Jövendő utca 2b

Email: jovendo.ovoda@gamesz16.hu

Tel: 06 1 400 3728

Az óvoda fenntartója: Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat

2. A gyermek felvételének feltételei, eljárási rendje

Az **Nkt. 8. § (1)** bekezdése szerint: Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

(2) 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, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti 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 rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

Nkt. 49 § (1) Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll.

(3a)* Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.

3. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20. § alapján:

(1) Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,

b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

(2)* 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 óvodai felvételi kötelezettség alól felmentését kérni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodaigazgatóját.

(4) Az óvoda igazgatója

a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,

b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában - a szülő hozzájárulása esetén elektronikus úton – közli a szülővel.

3.1. Az óvodai csoportok létszámának meghatározása

Az óvodai csoportok, iskolai osztályok, kollégiumi csoportok minimális, maximális és átlagléttségét a 2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről 4. melléklete határozza meg: ez óvodák esetében minimum: 13, maximum: 25, átlagosan: 20 fő.

Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. A minimális létszámtól csak akkor lehet eltérni, ha azt az óvodai jogviszony nevelési év közben történő megszűnése indokolja a csoport létszáma a minimális létszám alá csökkent, és átszervezéssel - a tanulóra háruló aránytalan teher nélkül - nem alakítható ki a minimális létszámot elérő létszámú csoport.

3.2. A gyermekek felvételének általános rendje

A felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

A jelentkezés - üres férőhely esetén- folyamatos.

A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a beiratkozás első határnapját megelőzően harminc nappal közleményt-és saját honlapján hirdetményt tesz közzé. Az óvodai beiratás a megjelölt beiratási időpontban, április 20 és május 20.-a között (általában május első hete) történik.

A beiratkozásról szóló tájékoztatókat az óvoda bejárati ajtajára egy hónappal a beiratkozás előtt kifüggesztjük, közzétesszük az intézmény honlapján.

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, a felvételtől elektronikus úton értesítést kap.

Az óvoda köteles felvenni az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.

A gyermek felvételi kérelmének elutasítása esetén a gondviselő a közléstől számított 15 napon belül fellebbezhet. A fellebbezést az óvoda igazgatójának kell leadni és a jegyzőnek kell címezni. A fenntartó képviselője jár el az óvodai felvételekkel, a fellebbezéssel kapcsolatban benyújtott felül bírálati kérelem esetében, a döntéseket a jegyző hozza.

A Cinkotai Huncutka Óvoda az óvoda megkezdését, óvodaköteles gyermekek esetében, az adott nevelési év első napjához, nem óvodaköteles gyermek esetében a gyermek harmadik életévének betöltéséhez köti.

A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről a szakértői bizottság véleménye és az Alapító Okiratban foglaltaknak megfelelően az intézmény igazgatója dönt.

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

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodaigazgató dönt, a óvodapedagógusok véleményének és a szülő kérésének figyelembevételével. A beiratkozás lezárását követően **szülői értekezleten** tájékoztatjuk a szülőket az óvoda életéről, valamint a gyermek óvodai csoportba történő beosztásáról.

3.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

4. A tankötelezettség megállapítása

4.1. Az óvoda feladatai

- Az óvoda és az iskola közötti átmenet zökkenőmentes biztosítása. A gyermekek érzelmi, szociális és értelmi **képességeinek alkalmassá tétele** ahhoz, hogy az iskolakezdéshez szükséges szintre fejlődjenek, biztosítva számukra a stabil alapokat a későbbi tanulmányok sikeréhez.
- A gyermekek számára a tanköteles korukat megelőző nevelési évben az óvodai csoportban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermekek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység szervezése.
- Pedagógiai vélemény alapján minden tanköteles gyermek esetében, az iskolakezdés **optimális időpontjának** meghatározása.
- Vélemény formálása arról, hogy a gyermek **megfelel - e az iskolai alkalmasság kritériumainak**. Minden esetben szükséges ennek a szülővel való egyeztetése. A vélemény kialakításában a pedagógiai munkát segítő szakemberek közreműködésének igénybevétele (fejlesztő pedagógus, logopédus, pszichológus, utazó gyógypedagógus szakszolgálatok).
- Az iskolai beiratkozás időpontjáról **hirdetmény formájában** a szülők tájékoztatása.

4.2. A szülő feladatai

2011. évi CXCV. törvény 45§(2) 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. A szülő **kérelmét az iskolakezdés évében, január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez**. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki és a függő hatályú

döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett joggyakorlásáról. 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.

(2a) Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő, törvényes képviselő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

5. A nevelési idő felosztásának általános szabályai

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet **12. §** rendelkezései szerint: Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, **13/A. § (2)** Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény csoportszobáiban és tantermeiben a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, oktatási napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézmény igazgatója a fenntartó és a működtető egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában működő másik intézményben köteles gondoskodni

a) a szülők kérésére a gyermekek, tanulók felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről,

6. Az óvoda nyitvatartási rendje

A nevelési év: szeptember 01.- augusztus 31.-ig tartó időszak.

Az intézmény hétfőtől- péntekig 6.00-18.00 óráig tart nyitva.

A nyitvatartás szempontjából figyelembe kell venni, ha jogszabályi rendelkezés alapján megváltozik a munkaszüneti napok körüli munkarend.

Nevelés nélküli munkanapra évente öt alkalommal van lehetőség a 20/2012.(VIII.31.) EMMI-rendelet 3.§(5) bekezdése alapján.

6.1. A nyári zárás

Időpontját a fenntartó hagyja jóvá. Erről minden év február 15-ig kapnak tájékoztatót a szülők a központi faliújságon, valamint az óvoda honlapján.

7. A gyermekek érkezésének, távozásának szabályai

A szülők a gyermekeiket óvodába érkezéskor személyesen adják át az óvoda dolgozójának. **Az óvoda dolgozói csak azokért a gyermekekért felelősek, akiket az óvodapedagógus a szülőtől (megbízottól) személyesen átvett.**

A szülő vagy megbízottja **köteles minden esetben bejönni az épületbe** a gyermekért, távozáskor együttesen köszönjenek el. **A gyermekek felnőtt felügyelete nélkül az épületben (öltözőben), udvaron nem tartózkodhatnak.**

A gyermekeket az óvoda dolgozói a szülőkön kívül csak annak a személynek adhatják át, akit a szülő írásban megjelöl, és tájékoztatja erről a csoportban dolgozó óvodapedagógust.

Alkoholos befolyásoltság alatt álló, vagy cselekvőképtelen szülőnek **nem adjuk ki** a gyermeket. Tájékoztatjuk a Napraforgó Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálatot, és agresszív hozzátartozó esetén a kerületi **Rendőrkapitányságot** is.

Válófélben vagy haragban lévő szülők esetén bírósági határozatot kérünk. Ennek hiányában mindkét szülő jogosult az elvitelre. Gyermeket 16 év alatti gyermekkel nem, 16 év feletti testvérrel, csak a szülő írásbeli nyilatkozatával engedünk el.

A szülő az intézmény zárásának időpontjáig köteles elvinni a gyermeket, amennyiben nem teszi meg, úgy a Napraforgó Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat munkatársait értesítjük.

A gyermekek szokásrendjének kialakítása, nyugodt napirendjének, a zavartalan étkezés, illetve foglalkozás érdekében **kérjük**, hogy a **gyermekeket 8.00-ig hozzák be**. Amennyiben a gyermeküket ebéd után szeretnék elvinni, akkor 12.30 és 13.00 óra között érkezzenek.

8. A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

Az

- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet
- 2011.évi CXCV Törvény

alapján:

**A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-
oktatási intézményt.** Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, 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, illetve orvosi vizsgálaton vett részt, az orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett hiányzás időtartamát.

- Betegséget követően a gyermekorvos az eeszt.gov.hu informatikai rendszeren keresztül, közvetlenül az OviKréta felületre tölti fel a gyermek igazolását. Az OviKréta és az eeszt.gov.hu rendszer kapcsolatában bekövetkező technikai hiba esetén, papír alapú, a gyermekorvos által kitöltött igazolással is fogadható a gyermek az óvodába

8.1. A mulasztást akkor tekintjük igazoltnak

- Ha szülő legkésőbb a mulasztást követő első óvodai napon az erre rendszeresített óvodai nyomtatványon bejelentette, és az **Ovi Kréta rendszerébe pdf formátumba feltöltötte**. Az OviKréta rendszerének technikai hibája esetén a szülő által kitöltött igazolást elfogadjuk.
- Tanköteles korosztálynak javasoljuk, hogy szept.1-től jún. 15.-ig a hiányzás ne haladjon meg a 15 napot.

- A szeptember 1-től június 20-ig tartó időszakban a szülő kérésére az óvoda igazgatója 5 nap időtartamig korlátozás nélkül engedélyezi az óvodától történő távol maradást, az 5 napot meghaladó távollétre irányuló kérelem esetén az igazgató mérlegelése alapján hoz döntést arról, hogy engedélyezi-e a gyermek távollétét.
- A gyermek távolmaradása céljából az iskolai szünetek idejére, valamint június 20-tól augusztus 31-ig terjedő időszakra benyújtott szülői kérelmeket az óvoda igazgatója időkorlát nélkül engedélyezi.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni és ezt az ott kapott igazolással alátámasztja.

8.2. Igazolatlan hiányzás

Óvodaköteles gyermek, amennyiben igazolatlanul **5 napnál többet mulaszt** egy nevelési évben, az óvodaigazgatójának **értesíteni kell** a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyermekjóléti szolgálatot**. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvodával közösen intézkedési tervet készít, ami tartalmazza az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, valamint a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha az óvodaköteles gyermek **igazolatlan mulasztása** egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési napot**, az óvoda igazgatója a mulasztásról **tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot**.

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **20 nevelési napot**, az óvoda igazgatója haladéktalanul **értesíti** a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**.

9. A gyermekek óvodai életével kapcsolatos rendelkezések

9.1. A gyermekek jogai

Emberi méltóságát és személyiségét tiszteletben tartásuk.

Az óvodai nevelés, személyiségformáló tevékenység, mely a nap egészében történik. Biztosítjuk az életkornak megfelelő egészséges környezetet. Életkorának és képességének és tehetségének megfelelő oktatásban- nevelésben részesítjük gyermekeinket. Biztosítjuk a differenciált, egyéni fejlesztés lehetőségét.

Megalapozott, életkori sajátosságokat figyelembe vevő, szokás és szabályrendszerrel alakítjuk ki az adekvát viselkedés mintákat.

9.2. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

Az intézményen belül és az azon kívüli óvodai programokon a megfelelő magatartás jutalmazására leggyakrabban pozitív megerősítést alkalmazunk, kiemeljük a jó tulajdonságokat, dicsérünk, a jól viselkedőt mintaként állítjuk. Konfliktushelyzet létrejöttkor kompromisszumra törekszünk, a résztvevők jöjjenek rá a megoldásra.

9.3. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Fegyelmezési eljárásként a társaira vagy önmagára veszélyt jelentő gyermeket kiemeljük a tevékenységből, más tevékenységet ajánlunk neki, biztosítjuk a megnyugvási időt számára. Ha megnyugodott, megbeszéljük vele a problémát. Az eredményes személyiségfejlesztéshez fontos az azonnali, következetes helyzetmegoldás.

10. A szülők jogainak gyakorlásával, kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos szabályok

10.1. Minden szülőnek joga

- Megismerni az intézmény **Pedagógiai Programját, SZMSZ-ét, Intézményi Munkatervét és Házirendjét.** (A dokumentumok megtalálhatók a Cinkotai Huncutka Óvoda honlapján.
- Az óvoda nagyobb csoportjait érintő bármely kérdésben tájékoztatást kapni.
- Tájékozódni gyermeke fejlődéséről; gyermekekkel kapcsolatos információt **saját** óvodapedagógusaitól, logopédustól, fejlesztő pedagógustól, pszichológustól kérjenek.
- A neveléshez tanácsokat, segítséget kapni.
- Részt vegyen közös rendezvényeken
- Élni a **véleménynyilvánítási, jogérvényesítési lehetőségeivel**; ennek lehetséges módjait az SZMSZ ide vonatkozó fejezetei határozzák meg (Partnerkapcsolatok, Szülői Szervezet stb., az óvoda és a család kapcsolattartási formái).
- **Részt venni** a szülői szervezet munkájában. **Igénybe venni** (a gyermeke neveléséhez) a pedagógiai szakszolgálat intézményét, szükség esetén a tagóvodában dolgozó fejlesztő szakemberek segítségét (óvodapszichológus, fejlesztő pedagógusok, logopédus, utazó gyógypedagógus).

- Az iskola kiválasztása a **szülő joga és felelőssége**, a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk hirdetmény formájában az iskolák által megküldött tájékoztató anyagokról az óvodákban, helyben szokásos módon.

Ennek lehetséges módjai:

- *Fogadóóra igénybevétele*
- *Gyermeke egyéni mérési eredményeinek megtekintése az OviKréta felületen.*
- *Szülői értekezleten*

10.2. Kötelessége

- **Gondoskodni** gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges **feltételekről** és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadni ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- **Együttműködni** az óvodával **figyelemmel kísérni** gyermeke fejlődését, köteles gondoskodni a gyermek **ellátásáról, gondozásáról.**
- **Betartani** az óvoda rendjének, közösségi szabályait.
- Az óvodának **írásban benyújtani** napközbeni elérhetőségének módját; (*pl. telefonszám/ok lakcím és az azokban történő változást*).
- Biztosítani a 3. életévét, augusztus 31-ig betöltött gyermeke számára, hogy **napi 4 órában** óvodai nevelésben részesüljön.
- A gyermekével **megjelenni** a pedagógiai szakszolgálat előírt vizsgálatain, továbbá biztosítani gyermekének az **óvodapszichológusi, fejlesztőpedagógiai, logopédiai,**

gyógypedagógiai vizsgálaton és foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz

- Köteles a jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni.
- **Tiszteletben tartani az igazgató, igazgatóhelyettesek, pedagógusok, alkalmazottak emberi méltóságát** és jogait, tiszteletet tanúsítani irántuk. **Az óvodapedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak közfeladatot ellátó személyek.**
- A szülő kötelessége, hogy az óvoda értékeit megóvja és gyermekét is erre nevelje.
- Az étkezési **térítési díj időbeni befizetése.**
- A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi problémák, krónikus betegség, gyógyszerérzékenység, ételallergia jelzése.
- **Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek** esetében a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztatni az óvoda igazgatóját, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál, illetve az óvodában rendelkezésre álljon.
- Az óvodában elkövetett szándékos rongálás esetén az **anyagi kár megtérítése.**

Probléma, konfliktus esetén keressék fel az érintett pedagógust, pszichológust, gyógypedagógust, szükség szerint az igazgató-helyettes, igazgatót és velük **közösen próbálják megoldani** a konkrét helyzeteket. Az óvoda egyéb alkalmazottjai nem kompetensek a gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adni.

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni az óvoda tapasztalata, illetve megítélése alapján, akkor az intézménynek törvény általi **kötelessége jelezni** azt az illetékes hatóságok (**a gyermekvédelem intézményei**) felé.

11. Szükséges felszerelés az óvodában

A gyermekek testének és ruházatának ápoltsága, alapja az egészség megőrzésének, a fertőzésveszély elkerülésének.

A gyermekek ruházatát jellemezze praktikuság, kényelem, tisztaság. Az időjárásnak megfelelő legyen.

Az óvodába szükséges személyes felszerelés:

- váltóruha, (benti és udvari) tartalék fehérnemű, zokni.
- biztonságos cipő (nem lehet papucs!)
- tornafelszerelés: gumitalpú vászoncipő, vagy tornacipő, lányoknak és fiúknak egyaránt kismadrág, póló.
- alváshoz: szükség esetén kispárna.

Az ágynemű mosását helyhiány miatt a szülőknek adjuk ki. A személyes felszerelésbe kérjük a gyermekek jelét alkoholos filccel beleírni vagy hímezni. A behozott ruhaneműkért, annak épségéért és biztonságáért az óvoda nem vállal felelősséget.

A gyermekek által behozott tárgyairól a szülők tájékoztassák a csoportban dolgozó óvodapedagógust. A játék elhelyezése a csoportok szabálya szerint működik. A csoportba kerülő játékok esztétikusak, életkornak megfelelőek, biztonságosak legyenek.

Balesetet okozó tárgyat, amely saját vagy társaik testi épségét, biztonságát sérti, vagy veszélyezteti. (pl.: gyufa, kés, gyűrű, nyaklánc, karkötő) behozni tilos!

Az otthonról behozott tárgyak, ruhaneműk megőrzéséért, épségéért felelősséget nem vállalunk.

12. Étkezések

Az óvodai születés és névnapok kivételével a gyermekek részére élelmiszer, innivaló nem hozható be az óvodába. Kivételt képez speciális étrendet követő gyermek esetében orvosi igazolással (egészségügyi, diétás, allergiás...).

12.1. Az étkezések rendje

A gyermekek az óvodában háromszor étkeznek.

Reggeli/tízórai: 7.45-9.00 óráig.

Ebéd: 12.00- 12 45 óráig

Uzsonna: 14.30- 15.30 óráig

Célszerű a korán, 6⁰⁰ – 7⁰⁰ között érkező gyerekeket otthon megreggeliztetni. A fenntartó által biztosított gyümölcsöt a gyermekek délelőtti folyamán a tevékenységüknek megfelelően.

Diétás étkezést (kivételt képez a vallási ok miatti diéta igény) kizárólag szakorvosi igazolás alapján tudunk megrendelni.

Érkezéskor, távozáskor a gyermekek egyéni étkeztetését a többi gyermekre, esetleg súlyos allergiára való tekintettel kérjük mellőzni!

12.2. Az étkezési díjak befizetése

Minden hónapban 15.-ig, a következő hónapra előre, átutalással történik a befizetés. A befizetés lemondással csökkentett összegéről elektronikus levélben kapnak értesítést.

A befizetett térítési díj visszatérítésére csak a gyermek távolléte esetében van lehetőség, feltéve, ha a szülő legkésőbb a távollét napját megelőző nap 9.00 óráig az elektronikus felületen jelzi. **A hiányzás előzetes bejelentése nem pótolja az ebéd étkezési felületen való lemondását.**

A le nem rendelt ételt nem áll módunkban visszafizetni. Betegség vagy hiányzás esetén az étel elvitelére nincs lehetőség!

12.3. Ingyenes étkezés

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint:

21/B. §. (1) Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani

a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át.

(3) Az (1) bekezdés *a)* pont *ac)* alpontja és (2) bekezdés *b)* pontja szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés biztosításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni

a) a tizennyolc éven aluli,

b) a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló, és

c) életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.

(4) Az (1) bekezdés *a)* pont *ad)* alpontjában meghatározott összeg számításánál - a kérelem benyújtásának időpontjában - közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

a) szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát. a (3) bekezdés szerinti gyermeket,

c) az *a)* és *b)* pontba nem tartozó, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

(5) A családba fogadó gyám a saját és a gyámsága alatt álló gyermek tekintetében is kérheti az ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetésre való jogosultság megállapítását, ha az (1) vagy (2) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyik gyermek tekintetében fennállnak. Az (1) bekezdés *a)* pont *ac)* alpontja és a (2) bekezdés *b)* pontja szerinti esetben a családba fogadó gyám saját gyermekeinek és a gyámsága alatt álló gyermekeknek a számát össze kell adni. A (4) bekezdés alkalmazásában szülő alatt a családba fogadó gyámot is érteni kell.

(6) Az ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés gyermekenként csak egy jogcímen vehető igénybe.”

Az intézményi gyermekétkeztetés ingyenes biztosításához szükséges kérelmeket a szülők beiratkozásnál kapják kézhez, illetve év közbeni változás esetén a csoport óvodapedagógusaitól vagy óvodatitkártól igényelhető.

Az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek étkezését a szülő kötelessége lemondani az internetes felületen!

Diétás étkezést (kivételt képez a vallási ok miatti diéta igény) kizárólag szakorvosi igazolás alapján tudunk megrendelni.

13. Az intézmény területén képi (fénykép, videó) és hangfelvétel készítésével kapcsolatos rendelkezések

Az intézmény területén képi (fénykép, videó) és hangfelvétel készítése TILOS.

Ez alól kivételt jelent:

- nyilvános rendezvények
- programok
- az intézmény igazgatója által e célból kiadott engedély

Az intézményben és az intézmény szervezésében külső helyszínen szervezett programokon és eseményeken készített képi és hangfelvételekkel kapcsolatos felelősség:

- a) Tekintettel a gyermekek, hozzátartozók és intézményi dolgozók személyi jogaira a felvételek kizárólag saját felhasználásra használhatók fel.
- b) A felvételek csak abban az esetben oszthatók meg nyilvánosan, ha az azon szereplő összes személy ehhez írásbeli hozzájárulását adta (kiskorú gyermek esetében szülő, gondviselő).
- c) A hozzátartozók által készített felvételek biztonságos tárolása, és azokkal kapcsolatos adatvédelmi kérdések tekintetében az intézmény minden felelősséget kizár, ezekről a készítő köteles gondoskodni. Mivel az intézmény által szervezett rendezvények nem nyilvános helyen és zárt körben kerülnek megrendezésre, a felvételek tekintetében az adatkezelő és az adatfeldolgozó is minden esetben azok készítője, így az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendelete (általános adatvédelmi rendeletnek (GDPR) megfelelően köteles eljárni.
- d) A nyilvános helyszínen (pl. kirándulás) készült képi és hangfelvételek tekintetében – mivel azokon ugyanúgy érvényesek a házirend szabályai, mint az intézmény területén belül – a c. pontban leírtak az irányadóak.
- e) A hozzátartozók által készített képi és hangfelvételek megosztása esetén minden esetben (ide értendő a zárt, vagy korlátozottan elérhető csoport is) a megosztó felelőssége az adatvédelemről történő gondoskodás. Amennyiben a felvételeken intézményi dolgozó is szerepel, közösségi médiában kizárólag oly módon történhet azok megosztása, hogy az számára is elérhető, megtekinthető legyen, hogy amennyiben úgy érzi, hogy a személyéhez kötött jogai sérülnek, kifejezhesse tiltakozását és kérhesse azok törlését.

14. A gyermekek által viselt képi és hangfelvétel rögzítésére alkalmas eszközök viselése, használata, illetve szülő által a gyermek követésére alkalmas eszköz használata az intézményben

- a) Az intézmény egész területén képi és hangfelvétel rögzítésére, illetve gyermekek követésére alkalmas eszköz - okosóra, mobiltelefon, egyéb arra alkalmas eszköz – gyermekek által történő viselése és szülő és gyermek általi használata TILOS!
- b) Mivel az a. pontban meghatározott eszközök magántulajdont képeznek, ezért azok viselése, használata esetén azok online állapota, adattartalma az intézmény által nem vizsgálhatók, de tekintettel az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendeletére (általános adatvédelmi rendeletre (GDPR) és az intézményben tartózkodók személyiségi jogaira minden esetben jegyzőkönyv felvételére kerül sor. A jegyzőkönyvet az intézmény illetékese haladéktalanul a szülő/gondviselő számára elérhetővé teszi és a szabálytalan adatkezelést a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére bejelenti.

15. Egészségügyi szabályok

15.1. Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.

Az óvodapedagógusoknak tilos az otthonról hozott gyógyszer beadása. Kivételt képez az allergia, asztma, a gyermekek egészségi állapotát fenntartó szakorvos által előírt készítmény.

Óvodánk biztosítja az Nkt. 25 §. alapján az 1-es típusú diabéteszsel élő, és a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátását.

Amennyiben a gyermekek az óvodában lesznek betegek, a szülőket értesítjük. A gyermekek mielőbbi orvoshoz való juttatásáról a szülőknek kell gondoskodniuk. Lázcsillapítót csak a szülők engedélyével adunk. Kérjük, hogy a gyermekek mindennemű egészségével kapcsolatos információt közöljenek a csoportos óvodapedagógussal, és az írásos dokumentációját adják át számára. (lázgörcs, epilepszia, allergia, intolerancia stb.)

Betegség vagy 3 napot meghaladó hiányzás esetén orvosi igazolást kérünk.

Amennyiben a szülők tudomására jut, hogy a családban fertőző megbetegedés van, azt azonnal kötelesek jelenteni.

A gyermekek általános és fogászati szűrővizsgálatokon vesznek részt, melynek eredményéről a szükséges esetben a szülőket értesítjük. Negyedévente, illetve szükség esetén tisztasági, személyi higiéniai vizsgálatot végez a védőnő az intézményünkben, melynek eredményéről indokolt esetben a szülőket értesítjük.

15.2. Az 1-es típusú diabéteszrel élő óvodások ellátása

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek esetében a szülő kérésére az óvoda gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról, kezeléséről.” A szülő, más törvényes képviselő a kérelmét írásban nyújtja be. Ezen feladatok ellátását óvoda, az óvoda orvos, védőnő, a megfelelő szakmai továbbképzést elvégzett pedagógusok révén biztosítja.

15.3. A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátása

A **szülő kötelezettsége**, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt.

A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátását egy esetleges roham esetén, a gyermek életmentés képzésben részt vett köznevelési foglalkoztatottak megbízásával az intézmény biztosítja. A gyermek állapotától függően azonnali beavatkozással, amennyiben a gyermek állapota engedi a szülő azonnali értesítésével. Az épületekben Epipen, Cetirizin csepp folyamatosan biztosított.

A Nkt.72.§ (1a) bekezdése alapján a szülő köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszer a gyermek számára az intézményben mindig elérhető legyen. Kérjük, hogy a veszélyeztetett gyermekek esetében a szülő legyen mindig elérhető.

16. Biztonsági szabályok

Az óvoda helyiségeit szülők csak rendeltetésüknek megfelelően vehetik igénybe gyermekek egészségének megóvása érdekében.

A szülők az előtérbe és a gyermeköltözőkbe léphetnek be. A konyhába belépni vagy rajta áthaladni a szülők részére tilos.

A csoportszobában szülő csak az engedélyezett alkalommal (nyílt-nap, ünnepélyek, beszoktatás), az egészségügyi követelményeknek megfelelően tartózkodhat.

A beszoktatás idejét a csoport óvodapedagógusai határozzák meg.

Az óvoda bejárati ajtaját a gyermekek védelme, illetve illetéktelenek behatolásának megakadályozása érdekében folyamatosan zárni kell. Az udvaron a balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében csak addig tartózkodjanak a szülők, míg elköszönnek. Délutáni játékokra ne használják az óvoda udvarát.

Nyilvános ünnepeket kivéve a csoportba járó gyermekekről és dolgozókról kép és hangfelvételt óvoda által megbízott személyeken kívül más nem készíthet.

Az intézmény egész területén és kapujától számított 5 méteres távolságon belül tilos a dohányzás!

Tűz-és bombariadó esetén a szabályzatokban rögzített feladatok szerint kell eljárni. Rendkívüli helyzet esetén az óvoda szolgáltatását igénybe vevő gyermekek és szülők az óvoda munkatársának útmutatása szerint követik a riadó esetére érvényes előírásokat.

Balesetmegelőzés

A gyermekeket rendszeres balesetvédelmi oktatásban részesítjük. Az elvárható, helyes óvodai viselkedésről az új gyermekeket életkori sajátosságaikhoz igazodó formában tájékoztatjuk.

17. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

Annak érdekében, hogy a gyermeket a nekik megfelelő módszerrel neveljük, szükség van az őszinte, korrekt együttműködésre. Célunk a családi élet megismerése, a közös értékek keresése. Konfliktus esetén az érintett pedagógussal, szükség esetén az óvoda igazgatójával közösen keressék a megoldást. Írásbeli megkeresésre 30 napon belül adunk választ.

17.1. A kapcsolattartás formái

Szülői értekezletek:

- új gyermekek szülei számára szervezett,
- csoportos szervezésben az óvodapedagógusok által szervezett,
- szülői szervezet által kezdeményezett,
- rendkívüli.

Fogadóóra: a szülő vagy óvodapedagógus által kezdeményezett időpontban a gyermekekről készült megfigyelések értékelések megismertetése céljából, egyéb nevelési kérdés megbeszélésére.

Családlátogatás: szükség szerint.

Nyílt hét: éves munkaterv szerint, faliújságra kifüggesztve

Közös programok: kézműves foglalkozások, szülői fórumok, faliújságra kifüggesztve.

Közös ünnepek: éves munkatervben meghatározott formában, faliújságra kifüggesztve

SZOSZ értekezletek: éves tervben meghatározott, illetve a gyermekek nagyobb csoportját (legalább 20%-át) érintő ügyekben.

Tájékoztatók: honlap, faliújságra kifüggesztve, közösségi oldal

Elégedettség vizsgálatok: Önértékelési terv szerint.

Napi találkozások: Kérjük, hogy a legszükségesebb információk átadására alkalmazzák, a gyermekekkel való foglalkozás zavarása nélkül.

Üzenetet szükség esetén a technikai dolgozók, illetve a nevelőmunkát segítő dajkák is továbbítanak. A gyermekről információt az óvodapedagógustól, illetve az igazgatótól kérjenek. **A pedagógusokon kívül bármiféle információt a gyerekről más személy nem adhat!**

18. Online média csoportok használatának szabályai

- Szülők részére a hivatalos kapcsolattartási forma az email. A gyermekek életéről, tevékenységeiről szóló fényképek és videók csoportonként a drive-ra feltölthetők.
- **A gyermek távollétének bejelentésére az óvoda alkalmazottainak közösségi oldalán Messenger üzenet formájában nincs lehetőség!**

Mobiltelefon használatának szabályai:

- A munkatársak munkaidőben a mobiltelefont **kizárólag szakmai (pedagógiai) céllal használhatják.**
- *Kérjük a szülőket az óvodában ne használják mobiltelefonjaikat.*

19. Gyermekvédelem/esélyegyenlőség megteremtése

Az óvodai gyermekvédelmi felelős feladata:

- Feltárni a gyermekek fejlődését hátrányosan befolyásoló okokat.
- Megelőzni súlyosbodásukat.
- Hatékonyan kezelni azokat.
- A gondok enyhítése érdekében a szülőkkel és kollégákkal való együttműködés.

Fogadóórája: A faliújságon feltüntetett időpontban.

A szülők bármilyen, gyermekvédelemmel, kapcsolatos problémával fordulhatnak hozzá.

Ha a szülő magatartásával veszélyezteti a gyermek személyiségfejlődését (durvaság, agresszivitás, italozás stb.), az óvoda köteles jelezni a Napraforgó Család és Gyermekjóléti központ számára.

20. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

A szülőknek az oviKRÉTA rendszermodulban történő regisztrációra van lehetőségük. A regisztrációra kizárólag e-mail címmel rendelkező törvényes képviselőnek és különálló szülőnek van lehetősége.

A regisztrációs folyamatot az óvodai intézmény tudja elindítani.

Az óvoda először átadja személyesen a szülő részére az egyedi felhasználónevet, a regisztrációs linket csak ezt követően küldi ki a szülő, törvényes képviselő számára. Az oviKRÉTA-ban rögzített e-mail címre kapja meg a felhasználó a regisztrációs linket, melynek segítségével elvégezheti a regisztrációt.

21. Kötelező közzététel

A házirend megtekinthető az óvoda honlapján, valamint nyomtatott formában a Vágás utcai óvoda irodájában, illetve kiküldésre kerül a beiratkozott gyermekek szülei részére. Ennek elolvasásáról a szülők írásban nyilatkoznak.

A szabályzat 2025. december 01-én lép hatályba, rendelkezéseit a szabályzat hatályon kívül helyezéséig kell alkalmazni.

A házirendet az óvoda igazgatója évente felülvizsgálja.

Budapest, 2025. 08. 03.

Markó Ágnes
Igazgató

Legitimációs záradék

A Cinkotai Huncutka Óvoda Szülők Óvodai Szervezete élve a Knt. 73. §. (1.) bekezdése által meghatározott véleményezési és javaslattételi jogával élve az alábbiakat állapítja meg.

Az igazgató a Szülők Óvodai Szervezetének értekezletén a **Cinkotai Huncutka Óvoda Házirendjét** felolvasta, melyről a véleményünket kérte.

A SZÓSZ tagjai a felolvasott alapidokumentum tartalmát megismertük, véleményezési jogunkkal éltünk.

A benne foglaltakat egyhangúan elfogadtuk.

Budapest, 2025. augusztus 27.

Cinkotai Huncutka Óvoda Szülői Szervezet tagok nevében:

.....
Szülői Szervezet Elnöke

Az óvoda házirendjét elfogadta a nevelőtestület 2025. augusztus 25.-én .-én tartott rendkívüli nevelő testületi értekezletén.

1/2025. (08.25.) NT határozat.

Budapest, 2025. augusztus 25.

Cinkotai Huncutka Óvoda nevelőtestületének nevében:

.....
Jegyzőkönyvvezető

1.számú melléklet

Szülői kérelem a gyermek tartós távollétéhez

Tisztelt Igazgató!

Alulírott szülő kérem,
hogy..... nevű gyermekem óvodai távollétét, a
Házirendben szabályzottak alapján 20..... napjától - 20..... napjáig
..... miatt
engedélyezni szíveskedjék.

Kelt:

Tisztelettel:

.....

szülő/gondviselő

Igazolás

A Cinkotai Huncutka Óvoda igazgatójaként a 20/212.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§(2) bekezdése alapján, valamint az intézmény Házirendjében foglalt feltételek szerint a kérelem elbírálása alapján a fenti időszakra a távolmaradást

Engedélyezem

Nem engedélyezem

Elutasítás indoka.....

Budapest, év hó nap

.....

igazgató