



# NORMAFA ÓVODA HÁZIRENDJE

OM: 034483



2022.

# Tartalom

<b>1. AZ OKTATÁSI INTÉZMÉNY ADATAI.....</b>	<b>- 3 -</b>
<b>2. TÖRVÉNYI HÁTTÉR.....</b>	<b>- 4 -</b>
2.1. A házirend célja.....	- 4 -
2.2. A házirend hatálya .....	- 4 -
<b>3. AZ ÓVODÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS .....</b>	<b>- 5 -</b>
3.1. Az óvodai felvétel eljárási rendje .....	- 5 -
3.1.1. A felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje: .....	- 5 -
3.1.2. A felvétel elutasítás rendje.....	- 6 -
3.2. Beiskolázás rendje .....	- 6 -
3.3. Nevelési év rendje .....	- 7 -
3.4. Az óvoda nyitvatartási rendje .....	- 7 -
3.4.1. Felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai: .....	- 7 -
3.5. Ünnepek rendje, az óvodán kívüli rendezvények szabályai.....	- 9 -
3.6. Külön szolgáltatásaink .....	- 9 -
3.7. Távolmaradással kapcsolatos szabályok.....	- 10 -
3.8. Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje .....	- 12 -
3.8.1 Az óvodai jogviszony megszűnik.....	- 12 -
3.9. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó előírások, szabályok .....	- 13 -
3.9.1. Óvodai szociális segítő szolgáltatás .....	- 14 -
3.10. Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használata .....	- 15 -
3.11. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok .....	- 16 -
3.12. Gyermekek fejlődésének nyomon követése.....	- 17 -
3.13. Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása .....	- 17 -
3.14. Sajátos nevelési igényű és kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása .....	- 18 -
3.15. Gyermekek öltözködésének rendje .....	- 18 -
3.16. A gyermek értékelési rendjével kapcsolatos szabályok.....	- 18 -
3.17. Szülői szervezet működése .....	- 19 -
3.17.1 A szülő joga:.....	- 20 -
3.17.2. A szülő kötelessége: .....	- 20 -
3.17.3. Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel:.....	- 21 -
3.17.4. A gyermekek jogai és kötelességei: .....	- 21 -

<b>3. A HÁZIRENDRE VONATKOZÓ TÁJÉKOZTATÁS, MEGISMERTETÉS RENDJE .....</b>	<b>- 23 -</b>
<b>4. MELLÉKLETEK.....</b>	<b>- 23 -</b>

## **1. Az oktatási intézmény adatai**

Az óvoda a gyermek hároméves korától (2011.évi CXCV. törvény 2019. évi LXX. törvény) a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely **a gyermek fokozatosan, de különösen utolsó évében az iskolai nevelésre-oktatásra készíti fel.**

**Óvoda neve:** Normafa Óvoda

**OM azonosító:** 034483

**Fenntartója:** Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat

**Központi székhely óvoda címe:** 1121. Budapest, Normafa út 30-32.

**Telefonszám:** 1/395-8884

**E-mail cím:** normafaovoda12@gmail.com

**Óvodavezető:** Doba Csilla

**Vezető helyettes:** Csonka Zsófia

**Óvodai csoportok száma:** 6 csoport

**Engedélyezett gyermeklétszám:** 150 fő

**Intézmény számlaszáma:** 12001008-01338382-00100009

**Intézmény adószáma:** 16910915-2-43

**Alapító Okirat szakágazati besorolása:** 851020

**Óvoda honlapja:** [www.normafaovoda.eu](http://www.normafaovoda.eu)

## **2. Törvényi háttér**

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg, a Normafa Óvoda helyi nevelési programjának megfelelően, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban működik.

A Házirendben meghatározandó kérdéseket a következő törvények, rendeletek valamint jogszabályok határozzák meg:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről /továbbiakban: köznevelési törvény/
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet /továbbiakban: EMMI rendelet/
- 1997. évi XXXI.tv. Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról törvény
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről

### **2.1. A házirend célja**

A házirend elsődleges célja, hogy megállapítsa a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját. Ezen kívül, hogy megállapítsa a következőket:

- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket
- az óvoda munkarendjét, a tevékenységek/foglalkozások rendjét
- az óvoda helyiségeinek, berendezési eszközeinek és az intézményhez tartozó területek használati rendjét

A házirendet az óvodavezető készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. Az elfogadást, illetve módosítást követően a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol. A házirend, a fenntartó egyetértésével lesz érvényes, azonban az óvodavezető hagyja jóvá.

### **2.2. A házirend hatálya**

A házirend, a személyeket illetően, minden óvodapedagógusra, illetve valamennyi alkalmazottra kiterjed. Vonatkozik minden gyermekre, és szüleikre, akik az intézményt látogatják.

Időbeli hatályát tekintve, a gyermekekre és szüleikre attól az időponttól vonatkozik, amikor az intézményi gyermeki jogviszony kezdetét veszi, valamint addig tart, amíg ez a jogviszony meg nem szűnik.

A területi hatály érvényes az intézmény egész területére, és az óvoda épületén kívül szervezett, a pedagógiai programhoz kapcsolódó rendezvényekre, programokra is.

### **3. Az óvodára vonatkozó szabályozás**

#### **3.1. Az óvodai felvétel eljárás rendje**

##### **3.1.1. A felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje:**

**20. § (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

**8. § (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 jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

- A Hegyvidéki Önkormányzat helyi felvételi rendje szabályozza az év közben történt felvételeket. Üres férőhely esetén folyamatos felvételre is van lehetőség február 28-ig.

##### **Beiratkozás okmányai:**

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni, szülő hozzájárulásával fénymásolandó és a jelentkezési laphoz csatolandó okmányokat:

- A gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- a gyermek TAJ kártyáját

- külföldi állampolgár esetén a tartózkodást igazoló okiratokat (tartózkodási engedély stb.)

### **3.1.2. A felvétel elutasítás rendje**

- A felvételt és az elutasítást az óvoda vezetője, a felvételi bizottság, illetve a Hegyvidéki Önkormányzat Oktatási és Közművelődési Irodája állapítja meg.
- A felvételről és elutasításról a szülő, gondozó határozatot kap, elutasítás, átirányítás esetén fellebbezési jogával élhet.
- A felvétel nem jelentkezési sorrendben történik. A beiratkozást követően, a fenntartó által engedélyezett létszámkeret határain belül, az intézményvezető dönt a felvehető gyermekekről.
- A gyermekek csoportba történő beosztása, az intézményvezető döntési jogkörébe tartozik.
- A gyermekek más intézményből való átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik. Ennek hivatalos nyomtatványát az intézményvezetők töltik ki és küldik meg egymásnak.

### **3.2. Beiskolázás rendje**

A gyermek addig látogathatja az óvodát, amíg el nem éri az iskolai életmódhoz szükséges fejlettséget. A 2020. január elsején hatályba lépő változások alapján, az Oktatási Hivatal hoz döntést arról, hogy a tanköteles korú gyermek részt vehet-e még egy óvodai nevelési évben. A szülő minden év január 15. napjáig kérvényezheti gyermeke felmentését az iskola megkezdése alól, ha úgy gondolja, még nem indokolt, célszerű. A kérelem tárgya bármilyen releváns ok lehet, mellékelteként pedig hozzáfűzhetők bármilyen dokumentum (pl. gyermek fejlődését nyomon követő nyomtatvány az óvodától). Az Oktatási Hivatal ezt követően vizsgálat alá veszi a kérelmet, amelyhez különleges szakértelmet is segítségül kérhet. A szakértői bizottság szakértői véleményét, a már bevett, eddig is alkalmazott komplex pedagógiai-gyógypedagógiai – pszichológiai, szükség szerint orvosi vizsgálata alapján alakítja ki, az Oktatási Hivatal ez alapján dönt a kérdésben.

A tankötelezettség megkezdésével kapcsolatos eljárásra az alábbi jogszabályok, 2020. január 1-jétől kezdődően hatályos rendelkezései irányadók:

- Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

- Ákr. – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény
- Okt. Hiv. rendelet - az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- Nkt. vhr. – a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

### 3.3. Nevelési év rendje

A nevelési év minden év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart:

Szorgalmi idő: szeptember 1-től május 31-ig

Nyári óvodai élet, és nyári szünet: június 1. és augusztus 31. között.

- Óvodánk a nyári időszakban a fenntartó által meghatározott időpontban 6 hétig tart zárva. Ez alatt a kerület egyes óvodái – az előzetesen kialakított zárási rend alapján ügyeletet biztosítanak. A szülőket minden év február 15-ig faliújságon tájékoztatjuk a zárás időpontjáról. Az iskolai téli szünet ideje alatt a kerületben egy ügyeletes óvoda működik. Az őszi, tavaszi, nyári iskolai szünet alatt – a befizetett létszámtól függően összevont csoporttal működünk.
- Nevelés nélküli munkanapokat évente 5 alkalommal tartunk, melyről 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. Amennyiben a szülő igényli, a gyermekek felügyeletét ezeken a napokon más kerületi óvoda látja el.

### 3.4. Az óvoda nyitvatartási rendje

**Napi nyitva tartás ideje:** 7.00 -18. 00 óráig

- A reggeli érkezés folyamatos, 7.00-tól 9 óráig. **9.00 óra után a kaput** a gyermekek biztonsága érdekében **bezárjuk**. Ezután csak óvodavezetői engedéllyel, indokolt esetben lehet érkezni

#### 3.4.1. Felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai:

- Érkezéskor a gyermeket minden esetben kérjük az óvodapedagógusnak átadni, mert felelősséget csak ebben az esetben vállalunk a gyermekek testi épségéért.



- **Aki ebéd után szeretné hazavinni gyermekét, 13 óráig kell megérkezni,** mert későbbi időpontban zavarhatja a gyermekek nyugodt pihenését.
- **Az óvoda vezetője szükség esetén a maximális csoport létszám betartásával, 16 órától csoport összevonást rendelhet el.**
- A gyermeket idegennek csak a szülő írásbeli engedélye alapján adunk ki, melyen szerepelnie kell az illető nevének, címének, személyigazolvány számának.
- 14 éven aluli gyermek, rokon nem viheti haza az óvodás gyermeket. 14 év feletti családtagnak a gyermeket csak szülői engedéllyel, írásba adott meghatalmazás alapján adunk ki. A szülők válása esetén csak a bírói ítélet korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- A szülők egymás közti vitás kérdését az óvodapedagógus és egyetlen munkatárs sem köteles rendezni. Kizárólag hivatalos bírósági megkeresésére adunk a gyermekről és a családban tapasztaltakról tájékoztatást.
- A szülő megérkezése után gyermeke épségéért ő felel. A Munkavédelmi Szabályzat és a Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve előírása alapján, valamint a kialakított **szokás-szabály rendszer betartatásáért a délutáni érkezés után a gyermekekkel együtt kell az óvoda épületét és az udvarát elhagyni**  
Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei nem tartózkodnak a gyermek közelében. A csoportból és az udvarról való távozás után a szülő felel a gyermek biztonságáért, a gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek.
- Az óvoda tornatermét és egyéb helyiségeit óvodapedagógus, dajka felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják.
- A gazdasági bejáratot, a tálaló konyhát és az óvoda egyéb kiszolgáló helyiségeit csak az egészségügyi könyvvel rendelkező óvodai dolgozók használhatják.
- **A gyermekek biztonsága érdekében a kaput és a bejáratot minden esetben - érkezéskor és távozáskor- be kell zárni.**
- Az óvodapedagógussal egyeztetve az óvodába be lehet hozni olyan tárgyat, amelyhez a gyermek ragaszkodik, az otthonra emlékezteti. (Pl.: kistakaró, alvó játék stb.) Játékokat naponta egyet hozhatnak, épségükért, illetve a behozott tárgyak eltűnéséért nem tudunk felelősséget vállalni.
- Nem szabad olyan tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyeztetni a gyermekek épségét, a higiénia, egészségkárosító és az óvoda nevelési elveivel ellentétes. **Az ékszerek**

**használata** (hosszú fülbevaló, nyaklánc, karkötő) **az óvodában balesetvédelmi okokból nem javasolt.**

- **Az öltözőben és az udvaron a gyermekek étkeztetését mellőzni szükséges.** Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése tilos, a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását hátráltatja. **A gyermek öltöző szekrényében étel, ital (keksz stb) és gyógyszer tárolása tilos!**
- Gyermkeink nevelésében kiemelt hangsúlyt kap a társas kapcsolatok és viszonyok kialakítása, fejlesztése. Így elsajátítják, hogyha megérkeznek értük az óvodába, játékkukat helyére téve elköszönnek társaiktól, óvónőjüktől és megtisztelve szüleiket, hozzátartozóikat nem várakoztatják meg őket. A gyermekek csoportba történő vissza – visszaküldése e nevelési területtel ellentétes, ezért nem lehetséges.

### **3.5. Ünnepek rendje, az óvodán kívüli rendezvények szabályai**

- Az óvoda saját pedagógiai programja és az SZMSZ, éves munkaterv tartalmazza az óvoda ünnepeit, a jeles napokat, a rendezvényeket, ennek értelmében azt is, melyek azok, amelyeken szülők és hozzátartozók is részt vesznek.
- A közös ünnepeken, rendezvényeken kérjük, hogy a felnőttek és a gyermek családtagok igazodva a helyi szokásokhoz, óvják a berendezési tárgyakat, az óvoda értékeit, vegyék figyelembe a kialakított szabályokat.
- A közös kirándulásokat megbeszélés előzi meg, a kirándulás folyamatáról tájékoztatást kapnak a szülők. (faliújságon, emailen)
- Az óvoda pedagógiai programjában szerepel, a nemzetiségi csoport évi 2-3 rendezvényen való szereplése. A csoportba járó gyermekeknek a programokon való részvétel, megjelenés elvárás, része a nemzetiségi hagyományok őrzésének.

### **3.6. Külön szolgáltatásaink**

- Minden nevelési év elején felmérést készítünk a szülők igényeiről. Kérésüket figyelembe véve az óvodavezetője engedélyezi azokat a szolgáltatásokat, amelyek az óvoda alapfeladatát nem sértik.
- Azokat az igényeket helyezzük előtérbe, amelyek a helyi pedagógiai programban megfogalmazott célokat, a feladatok megvalósulását segítik, valamint az óvoda adottságai, körülményei, személyi feltételei lehetővé teszik.

- Az óvoda különfoglalkozásokat (néptánc, judo, Robotika stb.) kizárólag az aktív nevelési időn kívül szervezhet, az óvodavezető által nevelési év elején kialakított rend alapján.
- A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakemberről, aki az összesített listát megküldi az óvodavezetőnek.
- A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és a biztonságáért. Gondoskodik továbbá esetleges öltöztetéséről, a gyermekek szüleihez történő visszakísérésről.

### **3.7. Távolmaradással kapcsolatos szabályok**

*A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:*

20/2012 EMMI (VIII. 31.)

51. § (1)<sup>\*</sup> A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

(2)<sup>\*</sup> Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d)<sup>\*</sup> a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,

(3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

4)<sup>\*</sup> Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló

igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti

a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,

b) tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

(4b)\*<sup>-</sup> Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

(4c)\*<sup>-</sup> Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

- Hosszabb - tervezett távollét esetén (pl. külföldi vagy vidéki tartózkodás) a szülő írásban kérelmezi az óvodavezetőtől a gyermek hiányzásának igazolását, az óvoda saját nyomtatványán.(2. melléklet)
- **A gyermek, betegség után csak orvosi igazolással vehető be.** A gyógyulást követően az igazolást az óvodába érkezéskor a pedagógusnak át kell adni. Fertőző betegség esetén a jogszabályoknak megfelelő orvosi igazolással vehető be a közösségbe a gyermek.
- **A nevelési év folyamán a szülő összesen 10 napot igazolhat** (váratlan családi ok, időjárási viszonyok, szülő hirtelen lebetegedése) (3. melléklet)

- Ha napközben betegségre utaló tünetet (hasmenés, láz) tapasztal az óvodapedagógus, értesítjük a szülőt, a gyermeket csak orvosi igazolással vesszük vissza.
- Tetvesség esetében a gyermek az óvodába csak akkor hozható be, ha a serkétet maradéktalanul eltávolították otthon.

### ***Igazolatlan hiányzások***

- Amennyiben a gyermek a Nkt.8.§ (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és a **nevelési évben 3 napnál többet igazolatlanul** mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban- értesíti, óvodás gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot
- Ha a gyermek az Nkt. 8. §(2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 10 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot
- Ha a gyermek az Nkt. 8. §(2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 10 nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

## **3.8. Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje**

### **3.8.1 Az óvodai jogviszony megszűnik**

- Amennyiben a szülő más óvodába írja gyermekét, jeleznie kell az óvodavezetőnél, hogy a másik óvoda átvette, a megfelelő nyomtatványon, melyen szerepel az átvevő óvoda neve, címe, az átvétel időpontja, valamint a gyermek oktatási azonosító száma
- Amennyiben szakértői bizottság javaslatára speciális intézménybe helyezik át a gyermeket.
- Amennyiben jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására

- Ha a gyermeket felvették iskolába a nevelési év utolsó napján.

### 3.9. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó előírások, szabályok

- A gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete ingyenes.
- Az SZMSZ-ben meghatározottak szerint az óvodavezető az óvoda orvosával tartja a kapcsolatot. A védőnő szükség esetén az óvodába járó gyermekek rendelkezésére áll. Rendszeresen tisztasági szűrést végez.
- A gyermekfogászatról évente egyszer jönnek fogászati szűrésre.
- Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről. A beteg gyermek az óvodát nem látogathatja.
- Gasztroenterológus szakvéleménye alapján biztosítjuk a táplálékallergiás gyermekek ellátását. Az étrendet szakszerűen, az előírásoknak megfelelően dietetikus szakember állítja össze.
- **Az óvodában dolgozók gyógyszert nem adhatnak be a gyermekeknek! Kivételt képez, ha nagyon indokolt esetben, kizárólag orvosi utasítással a gyermek állandó gyógyszeresedésre kényszerül. Ebben az esetben adhat be az óvodapedagógus gyógyszert.**
- **Gyógyszerkészítményeket vagy az egészségre káros egyéb eszközöket, szereket az öltöző szekrényekben hagyni TILOS!**
- Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, a szülőket azonnal értesítjük. Ilyen esetben, elengedhetetlen a beteg gyermek sürgős elszállítása az óvodából, a többi gyermek egészségvédelme érdekében, illetve csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.
- **Fertőző megbetegedést** azonnal jelentsék az óvodavezetőnek, illetve az óvodapedagógusnak.
- A balesetek megelőzésére külön leírásban rendelkezünk. Lsd. Udvari játékok használata, illetve a szokás-normarendszer a nevelési programban.
- Baleset esetén azonnal értesítjük a szülőt. Amennyiben sürgős ellátást igényel a gyermek, a szülővel telefonon történt megbeszélés alapján orvoshoz visszük.
- A szülő írásbeli nyilatkozat ellenében saját orvosához viheti a gyermeket ellátásra.
- Baleset esetén 5 példányos jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírt szervezeteknek továbbítunk.

- Rendkívüli esemény, bombariadó esetén az óvodavezetőt haladéktalanul tájékoztatni kell. Amennyiben nem érhető el, az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend alapján az arra kijelölt személy az illetékes.
- A gyermekvédelemről szóló törvény a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szól. A törvény a gyermek védelmére irányuló lehetőségeket foglalja magába. Pl. pénzbeli juttatás, személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátások, szakellátások valamint hatósági intézkedések.
- A gyermekvédelmi törvény a megelőzés fontosságát hangsúlyozza, a pedagógusok és a szakemberek számára. A gyermekvédelemmel kapcsolatban a pedagógus kötelessége, hogy tiszteletben tartsa a gyermek személyiségét, a család világnézeti és vallási elgondolásait és értékrendjét.
- Intézményünkben a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat a nevelőtestület egy tagja látja el, aki az intézményvezető megbízásával dolgozik. Szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti e szempontok érvényesülését, a védőnővel, az óvodavezetővel és az intézmény nevelőtestületével együttműködve. Továbbá ellátja a tehetséggondozással, beilleszkedési-, magatartási zavarok korrekciójával, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával kapcsolatos feladatokat. Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátását a gyermekjóléti szolgálat segíti. Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a gyámügyi hatósággal.
- Az óvodai bejáráshoz, a jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét korlátozzuk, amennyiben az egészségre káros, balesetveszélyes. A bekövetkezett károkért nem vállalunk felelősséget.
- **Az óvoda épületében, játszóudvarán, valamint az intézmény előtt TILOS a DOHÁNYZÁS!**

### 3.9.1. Óvodai szociális segítő szolgáltatás

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő támogatást nyújt az óvodába járó gyermeknek, a gyermek családjának és az óvoda pedagógusainak.

- Az óvodai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermekvédelmi feladatokat lát el.

➤ Ennek keretében segíti:

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- prevenció eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését
- **tanácsadással** az óvodai problémák kapcsán felmerülő családi nehézségek kezelésében
- **információnyújtással** az elérhető szociális szolgáltatásokról

Az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai szociális segítő a gyermekvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.

### **3.10. Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használata**

- A gyermek öltözőszekrényéből, a fölösleges tárgyakat, eszközöket vigyék haza, a zsúfoltság elkerülése és az öltözködési szokások kialakítása érdekében.
- Az öltözőszekrényekben értéktárgyakat ne hagyjanak, eltűnésükért felelősséget nem vállalunk. (Étel tárolása tilos)
- Délutáni hazainduláskor kérjük a szülőket, hogy gyermekeikkel együtt hagyják el az udvart és épületet.
- Az óvoda csúszdáit, udvari játékeszközeit, a tornatermét és egyéb helyiségeit, óvopedagógusok felügyelete nélkül, a gyermekek nem használhatják.
- Az óvodába érkező szülők, családtagok óvják és becsültessék meg gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra.
- **A csoportszobákba, gyermekmosdókba utcai cipővel belépni tilos.** Rendezvények alkalmával váltócipő vagy lábzsák használata szükséges.



### 3.11. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény rendelkezik az óvodai ingyenes gyermekétkeztetésről. Ennek alapján ingyenesen étkező az óvodai nevelésben részesülő gyermek, ha:
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
  - tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
  - olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek;
  - 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 nyugdíjjárulékkel csökkentett összességének 130%-át
- a gyermeket nevelésbe vették **minden nevelési évben a szülőnek nyilatkozatot kell kitölteni az ingyenesség kérésére**, igazolására, melyet az óvodatitkárhoz kell eljuttatni szeptember 10-ig.
- A térítési díj befizetése minden hónapban egyszer, tárgyhónapot követő időszakra, a <http://hegyvidek.menzakartya.hu> oldalon. akár automatikus rendeléshosszabbítással vagy egyénileg minden hónapban 15.-ig kell megrendelni az étkezést. A fizetendő összegről a szülő email-en is tájékoztatást kap, valamint egy díjbekérőt, melyet átutalással vagy csoportos befizetéssel tud kiegyenlíteni. A térítési díj háromszori étkezést foglal magában.
- **Az étkezést lemondani és megrendelni előző napon reggel 9.00-ig lehet**, mely a következő naptól lép életbe, és szintén a menzakártya rendszeren keresztül lehet megtenni. Betegség esetén se automatikus a lemondást, szülőnek kell ezt megtenni.
- Amennyiben a befizetés a számlán megadott határidőig nem történik meg, nem áll módunkban az étkezést a gyermek számára megrendelni.
- Az óvodai jogviszony megszűnésekor vagy más egyéb okból az étkezési térítési díj az írásban megadott számlaszámra történő utalással visszafizetésre kerül az érintett család részére.
- Az óvodai jogviszony megszűnésekor a szülő köteles leadni az óvoda számára a Menzakártyát.
- Az ételmezést az Önkormányzat és intézményünk által megkötött szerződés szerint az FH Gasztró Kft. biztosítja. Óvodánkban tálalókonyha működik. A gyermekek étkeztetése csak az FH Gasztró Kft. által biztosított és szavatolt étellel történik.

### **3.12. Gyermek fejlődésének nyomon követése**

- Az óvoda saját pedagógiai programmal rendelkezik, mely meghatározza az iskolába lépéshez szükséges érettség kritériumait, az ezzel kapcsolatos dokumentumok, személyiséglap vezetését. A nevelési év folyamán két alkalommal mérjük a gyermekek fejlettségét, melyről a szülőket évenként két alkalommal, egyéni beszélgetések alkalmával tájékoztatjuk. A személyiség lapok óvodai dokumentumok, fényképezni, fénymásolni nem lehet. A tájékoztatásról jegyzőkönyv készül, melynek megtörténtét a résztvevők aláírásukkal hitelesítik.
- A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, s ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget és rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Az iskolába lépés előtt a szülő joga, hogy hozzájáruljon a gyermek személyiséglapjának továbbításához, amennyiben a gyermek valamelyik kerületi iskolába nyert felvételt és az iskola ezt kéri. Szülői beleegyezése esetén az óvoda a fenntartó önkormányzat rendelkezése alapján továbbítja a lapokat a kerületi iskolába.
- Iskolába lépés előtt, a gyermekkel foglalkozó szakemberek / óvodapedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus, gyógytornász/, úgy ítélik meg, hogy a gyermek nem érte el az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szintet, akkor az óvoda, a szülővel történt egyeztetés alapján, kéri a szakszolgálat vizsgálatát. A vizsgálaton való részvétel a szülő, gyermek gondviselője számára kötelező.

### **3.13. Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása**

- A logopédiai ellátás ingyenes szolgáltatás. Az utazó logopédus megadott órarend szerint foglalkozik a gyermekekkel az óvodában. A logopédus vizsgálati eredményeit az általa tartott fogadóórákon tekinthetik meg. A szülők kérhetnek szakmai véleményt.
- A fejlesztőpedagógus javaslata alapján a gyermek ingyenes fejlesztésben részesül.
- A XII. kerületi, hegyvidéki családok gyermeknevelési, családterápiás és iskolaérettségi problémák esetén igénybe vehetik a Szakszolgálat szolgáltatásait.

### **3.14. Sajátos nevelési igényű és kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása**

- Ép értelmű, rehabilitációs és szakértői bizottság szakvéleménye alapján a beszéd fogyatékos gyermekeket az óvoda ellátja, az ő fejlesztésüket utazó logopédus végzi az óvodában.
- A magatartási-, beilleszkedési-, tanulási zavarok leküzdésében fejlesztőpedagógus, szükség esetén utazó gyógypedagógus segít éves munkaterv alapján.
- A fejlesztő pedagógus feladatát éves munkaterv alapján végzi.
- A szülők megfelelő tájékoztatást kapnak a szakemberektől gyermekük állapotáról, előre egyeztetett időpontban, fogadó óra keretében.
- Tehetséges gyermekek differenciált foglalkoztatása az óvodapedagógusok irányításával történik.

### **3.15. Gyermekek öltözködésének rendje**

- A gyermekeket tisztán, az időjárásnak megfelelően rétegesen szükséges öltöztetni. A gyermekek ruházata legyen praktikus, kényelmes. A ruhákat, cipőket saját jellel vagy névvel kell ellátni.
- A csoportszobákban elengedhetetlen a kényelmes viselet. Javasolt rövidnadrág, szoknya, rövid ujjú felsőrész, könnyű váltó cipő, szandál, amely a gyermekek lábát jól tartja. Amennyiben a pedagógus úgy ítéli meg, hogy az szükséges, a gyermekeket napközben átöltözteti.
- Az udvari tartózkodáshoz saját jellel ellátott szabadidő- vagy tréningruhát kérünk. Téli, havas hónapokra váltó overáll javasolt.
- Mozgás tevékenységekhez kérünk jellel ellátott tornaszákban tornacipőt (vagy olyan talpú, egyszerűen felhúzható cipőt, amely nem csúszik), zoknit, kismadrágot és pólót vagy tornaruhát.
- A gyermekek az óvodában **ne viseljenek nyakláncot, gyűrűt, karkötőt a balesetek megelőzése érdekében.**

### **3.16. A gyermek értékelési rendjével kapcsolatok szabályok**

Az óvodai élet megvalósítása során mindig törekszünk arra, hogy az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és a saját pedagógiai programunkban megfogalmazottaknak eleget tegyünk.

A gyermek nevelése, ellátása és gondozása az előre megfogalmazott célok és feladatok alapján zajlik intézményünkben. Óvodánk teljes nyitva tartása alatt pedagógus foglalkozik a gyermekekkel, a velük kapcsolatos információkat kizárólag ők adhatják ki a szülőknek.

#### A gyermek értékelése:

A gyermek személyiségfejlődésének érdekében fontos feladataink az alábbiak:

- folyamatos megerősítés, pozitívumok kiemelése és dicséret
- kerüljük a büntetést
- szélsőséges viselkedéskor más játéktevékenységet ajánlunk fel a gyermeknek
- ha a szélsőséges viselkedés veszélyezteti a többi gyermeket, abban az esetben a csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket (ha a személyi feltételek adottak ehhez)

#### Óvodai jutalmazás:

- A helyes magatartási forma megerősítése
- Kiemelkedő feladatvégzéskor – önmagához mérten is
- Illemtudó viselkedéskor
- Önként vállalt feladatvégzés során

A jutalmazás eszközei: dicséret, simogatás, pozitív példaként való kiemelés a csoportban.

#### Óvodai fegyelmezés:

- Helytelen magatartás vagy durva viselkedés produkálásakor
- Ha veszélyt jelent a gyermek önmagára, vagy társaira
- Illetlen beszéd esetén
- Eszközrongálás során
- Tiszteletlen viselkedés alkalmával

A fegyelmezés formái: szóbeli figyelmeztetés, határozott tiltás, adott játékformától eltiltás (bizonyos időre), adott játszótárról eltiltás (meghatározott időre)

### **3.17. Szülői szervezet működése**

- Az intézmény működését, munkáját segítő érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hozhatnak létre, dönt működésének rendjéről, munkatervéről, tisztségviselőiről. Az Óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

Megállapításairól tájékoztatja az óvoda nevelő testületét, az intézmény vezetőjét, adott esetben az intézmény fenntartóját.

- Egyetértési jogot gyakorol a Pedagógiai Programmal, az SZMSZ-szel, a Házirenddel és az óvoda nevelési évre tervezett Munkatervével kapcsolatban.
- Az óvoda összes gyermekét érintő ügyekben, tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, tanácskozási jogával elősegítheti a döntések meghozatalát. (télapó ajándékok, nyuszi ajándékok, ballagás, az óvoda alapítványaival kapcsolatos feladatok stb.)

### 3.17.1 A szülő joga:

- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben **tájékoztatást kérhet** a nevelési intézmény vezetőjétől.
- Megismerje a pedagógiai programot, SZMSZ-t, Házirendet.
- A nevelési év elején, szeptember hónapban **nyilatkozik** arról, hogy mely óvodai programokon és mely vizsgálatokon vehet részt gyermeke. Ezek az alábbiak:
- Séta, kirándulás, óvodán kívüli helyszíni programok, fotózás, publikáció pl. honlapon való megjelenés, orvos, fogorvos, pszichológus, logopédus.
- A felsoroltak köre az óvoda programjainak bővülésével, illetve a jogszabályok változásával változhat.
- Az óvoda fakultatív hit- és vallásoktatást kérésére megszervezze és az azzal kapcsolatos működés során együttműködjön az érdekelt egyházi jogi személlyel.
- Gyermeke fejlődéséről, magatartásáról érdemi **tájékoztatást**, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az óvoda által meghirdetett nyilvános ünnepeken, rendezvényeken, kirándulásokon, nyílt napokon **részt vegyen**.
- A törvényben, illetve külön jogszabályban meghatározott ráruházott **egyetértési- és véleményezési jogot gyakoroljon**.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

### 3.17.2. A szülő kötelessége:

- **Gondoskodjon** a gyermeke testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi neveléséről.
- **Biztosítsa** gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételét gyermeke fejlődése érdekében működjön együtt az intézménnyel.

- **Elősegítse** gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, a magatartási szabályok elsajátítását.
- **Megtegye** a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, s ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget.
- **Tiszteletben** tartsa az óvodában dolgozó pedagógusok, alkalmazottak emberi méltóságát és jogait.
- **Rendszeres** kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- **Gyermekeivel megjelenjen** a szakszolgálati vizsgálatokon, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a pedagógus vagy a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- Ha óvodáztatási támogatásban részesül, napi 6 órát legalább az óvodában kell gyermekének tartózkodnia. EMMI rendelet 52 (1)§

### **3.17.3. Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel:**

- családlátogatások,
- nyílt napok, játszódélutánok, közös rendezvények, kirándulások szervezése során,
- szülői megbeszélések, értekezletek, a munkatervben meghatározottak alapján,
- gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül,
- fogadóórákon előre egyeztetett időpontban az óvodavezetővel vagy a pedagógussal,
- tervezett egyéni beszélgetések alkalmával, stb.
- szülők képviselőjének részvétele a nevelési értekezleten,
- nyilvános ünnepélyek alkalmával (óvodai ünnepélyeken vesz részt),
- Partner napokon való aktív bekapcsolódás,
- faliújságon, elhelyezett információkon keresztül és e-mailben való tájékoztatás útján

### **3.17.4. A gyermekek jogai és kötelességei:**

- a nevelési intézményben, biztonságban, egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki. (Ktv. 10.§ (1))
- a gyermek személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

- a gyermek nem vethető alá testi fenytésnek, kíntásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön (Ktv. 10§(1),(2),(3))
- gyermek kötelessége, hogy az életkori sajátosságának megfelelően az óvodai élettevékenység formáiban részt vegyen
- a gyermek kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez igazodva a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön a saját, környezetének, az általa használt eszközöknek, játéknak a rendben tartásában
- a gyermek kötelessége, hogy óvja a saját és társai épségét és egészségét, korának megfelelően alkalmazza a biztonsági előírásokat és játékszabályokat. Veszély illetve baleset esetén szóljon a felnőttnak, óvodapedagógusnak.

### **3. A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje**

- Magasabb jogszabály és az intézményi SZMSZ szabályozza a Házirend elfogadásának és ismertetésének módját.
- A Házirendet megismerését és tudomásul vételét a szülők aláírásukkal igazolják, az első szülői értekezleten megkapott Házirend átvételénél.
- A házirend olvasható és letölthető az óvoda honlapján vagy megtalálható a csoportok faliújságán és az irodában.

### **4. Mellékletek**

- Legitimációs záradék
- Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához
- Szülői igazolás, gyermek igazolt hiányzásához előre nem látható, rendkívüli, váratlan hiányzása esetén



## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Házirend módosítását készítette az óvoda vezetője.

Budapest, 2022.szeptember 01.

.....  
Doba Csilla  
Óvodavezető

.....  
Csonka Zsófia  
vezető helyettes

A mellékelt ív alapján valamennyi pedagógus és alkalmazotti közösség tagjai

**Az óvoda nevelőtestülete a dokumentumról nevelőtestületi elfogadás előtt véleményt alkotott. Kifogást nem emelt, ellenvetést nem tett.**

A Házirend tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás valamint nevelőtestület javaslata alapján kerülhet sor.

### **Határozat:**

**Az óvoda testülete 2022. 08.22. tartott nevelőtestületi értekezleten 100%-os igen szavazattal a Normafa Óvoda Házirendjét.....határozati számon elfogadta.**

Budapest, 2022.08.22.

.....  
jegyzőkönyvvezető

.....  
Szülői Munkaközösség képviselője

P.H.

**Tájékoztatásul megkapja a fenntartó Budapest XII. kerület Hegyvidék Önkormányzata.**

## SZÜLŐI KÉRELEM A GYERMEK IGAZOLT HIÁNYZÁSÁHOZ



**Normafa Óvoda**  
1121 Bp. Normafa út 30-32.  
Tel: 395-8884  
e-mail: normafaovoda12@gmail.com



OM azonosító: 034483  
web cím: www.normafaovoda.eu

**Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához**

Alulírott, szülő, gondviselő .....(szülő neve) ezúton kérem, hogy  
..... nevű gyermekeimnek,  
20.....év .....hó.....napjától 20.....év .....hó.....napjáig,  
az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését!**

Indoklás:.....

Dátum: 20.....év .....hó.....nap

.....  
Szülő, gondviselő aláírása

Alulírott Doba Csilla a Normafa Óvoda (1121 Budapest Normafa út 30-32., OM azonosítója: 034483) vezetője,  
a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése\* alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	20...év .....hó.....napjától	20...év .....hó.....napig
4.	Határozat szám **		

**a fenti időszakra, \*\*\*határemében meghatározottak szerint engedély adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

Dátum: .....

.....  
Óvodavezető aláírása

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

A távolmaradást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérésére – a határemében meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a határemében meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló természeti katasztrófa vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

\*\* Óvodavezetői határozat hozatalra akkor van szükség, ha a gyermek hiányzása az egybefüggő 5 napot meghaladja vagy eléri a nevelési évben a 10 szülő által igazolt napot.

\*\*\*A Normafa Óvoda Működési Utasításában meghatározottak szerint.

## SZÜLŐI IGAZOLÁS, GYERMEK IGAZOLT HIÁNYZÁSÁHOZ, ELŐRE NEM LÁTHATÓ, RENDKÍVÜLI HIÁNYZÁS ESETÉN



Normafa Óvoda  
1121 Bp. Normafa út 30-32.  
Tel: 395-8884



OM azonosító: 034483  
web cím: www.normafaovoda.eu  
e-mail: normafaovoda12@gmail.com

### Szülői igazolás, a gyermek igazolt hiányzásához előre nem látható, rendkívüli, váratlan hiányzás estén (1 napos)

Alulírott, szülő (gondviselő) ezúton igazolom, hogy gyermekem, az alábbi napon, előre nem látható, rendkívüli, váratlan (családi) ok miatt nem vett/vesz részt az óvodai foglalkozáson.

Az igazolást a Normafa Óvoda részére állítottam ki, a mulasztás igazolásához. (\*) Kérem gyermekem távolmaradását az alábbi napon igazoltak tekinteni szíveskedjenek.

Gyermek neve: .....

Kérelmező szülő neve	A hiányzás napja	hiányzás oka	kérelem időpontja	Szülő aláírása	A hiányzást igazoltnak tekintem:	Dátum	Aláírás
					Doba Csilla óvodavezető		
					Doba Csilla óvodavezető		
					Doba Csilla óvodavezető		
					Doba Csilla óvodavezető		
					Doba Csilla óvodavezető		
					Doba Csilla óvodavezető		
					Doba Csilla óvodavezető		
					Doba Csilla óvodavezető		
					Doba Csilla óvodavezető		
					Doba Csilla óvodavezető		

- A Normafa Óvoda Házirendjében meghatározottak szerint (nevelési évenként maximum 10 nap)

