



**Városmajori Óvodák**  
1122 BUDAPEST, Városmajor utca 59/B.  
TEL/FAX: (1) 2022-566  
E-MAIL: varosmajori.ovodak@hegyvidek.hu  
OM: 034487

---

## **HÁZIREND**

### **Városmajori Óvodák**

Hatályos: 2025. 09.01.

## Tartalom

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Városmajori Óvodák Házirend.....                                                     | 3  |
| A Házirend jogszabályi háttere .....                                                 | 3  |
| Az oktatási intézmény adatai.....                                                    | 3  |
| Az óvodai felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje.....          | 4  |
| Nevelési év rendje .....                                                             | 5  |
| Az óvoda nyitvatartási rendje.....                                                   | 6  |
| Felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai.....                                    | 6  |
| Ünnepek rendje, óvodán kívüli rendezvények szabályai .....                           | 7  |
| Külön szolgáltatások .....                                                           | 7  |
| Távolmaradással kapcsolatos szabályok – betegség, hiányzás, mulasztás igazolása..... | 8  |
| Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje .....                  | 9  |
| A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok.....                           | 9  |
| Az óvoda helyiségeinek használata.....                                               | 11 |
| Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok .....                                | 11 |
| Gyermekek fejlődésének nyomon követése.....                                          | 13 |
| Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása.....                                  | 13 |
| Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása .....                                     | 14 |
| Gyermekek öltözködésének rendje .....                                                | 14 |
| Gyermekek jogai .....                                                                | 14 |
| A szülők jogai és kötelességei.....                                                  | 15 |
| A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje.....                       | 17 |
| Záró rendelkezések.....                                                              | 17 |
| Mellékletek.....                                                                     | 19 |

**mely a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat, 1122. Budapest, Városmajor utca 59/B., valamint 1125 Budapest, Csermely út 8. szám alatti Városmajori Óvodák használói és közvetlen partnerei részére íródott.**

**Az óvoda házi rendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.**

Az óvoda feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítson a gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket, s megőrizze testi épségüket.

Ezek megvalósításához szükséges az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése, és a házi rend betartása. Az óvoda házi rendje a gyermekek jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg, a Városmajori Óvodák pedagógiai programjának megfelelően, és az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban.

## A Házi rend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet - a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A Kormány 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló

## Az oktatási intézmény adatai

|                         |                                                                               |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Óvoda neve:             | <b>Városmajori Óvodák</b>                                                     |
| Címe:                   |                                                                               |
| Székhely Intézmény      | <b>1122 Budapest, Városmajor u. 59/B.</b>                                     |
| Tagóvoda:.....          | <b>1125 Budapest, Csermely út 8.</b>                                          |
| Intézmény típusa:       | <b>Óvoda</b>                                                                  |
| OM azonosító:           | <b>034487</b>                                                                 |
| Adószám:                | <b>16910946-2-43</b>                                                          |
| Számlaszám:             | <b>12001008-01339250-00100008</b>                                             |
| Telefon/fax:            | <b>+361-2022-566</b>                                                          |
| E-mail:                 | <b>varosmajori.ovodak@hegyvidek.hu</b>                                        |
| Weboldal:               | <b><a href="http://www.varosmajoriovodak.hu">www.varosmajoriovodak.hu</a></b> |
| Óvodaigazgató:          | <b>Bálint Beáta</b>                                                           |
| Tagóvoda- Igazgató:     | <b>Horváth Anett</b>                                                          |
| Telefon:                | <b>+3630/2695513</b>                                                          |
| E-mail:                 | <b>ovodavezeto.varosmajor@hegyvidek.hu</b>                                    |
| Fenntartó:              | <b>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat</b>                  |
| Óvodai csoportok száma: | <b>7</b>                                                                      |

Engedélyezett gyermeklétszám: **160 fő**Alapító okirat száma: **VIII/161/1/2024**Alapító okirat kelte: **2024. 03. 08.**Jogállás: **önállóan működő intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytat**Tevékenységi köre: **szakágazati besorolás: 851020 – óvodai nevelés**

## Az óvodai felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje

**Felvételre jelentkezni a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat online felületén lehet.**

- 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. (Nkt. 8.§. (1))
- Az Nkt. 8.§. (2) szerint: „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 óvodavezető 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.”
- Az óvoda igazgatója az óvoda felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indoklás nélkül értesíti az előző óvoda igazgatóját.
- Az Nkt. 45.§ (2) szerint: „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 évének 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 jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget

korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.”

- Az óvoda köteles felvenni-átvenni azt a körzetébe tartozó gyermeket, aki a harmadik életévét betölti. A felvételtől, átvételtől az óvoda igazgatója dönt.
- Óvodaköteles gyermek esetében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 91. § (4) bekezdése alapján, „ha a gyermek az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti vagy olyan országban él, ahol nincs óvodába járási kötelezettség, az óvodaköteles gyermek szülője köteles azt bejelenteni az Oktatási Hivatalnak a nevelési év első napjáig, az óvodával már jogviszonyban álló gyermek szülője az Oktatási Hivatalnak és az óvoda igazgatójának az utolsó óvodai nevelésben töltött napot megelőző ötödik napig.”
- 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 közleményt vagy hirdetményt ad ki, helyben szokásos módon.
- A Hegyvidéki Önkormányzat helyi felvételi rendje szabályozza az év közben történt felvételeket. Üres férőhely esetén folyamatos felvételre is van lehetőség.
- A gyerekek csoportba történő beosztása az intézmény igazgatójának döntési jogkörébe tartozik. A gyermekcsoport általában az azonos korú gyermekek egy csoportba történő beosztásával kerül kialakításra. Ennek megfelelően intézményünkben egy-egy csoportba általában közel azonos korú gyermekek járnak, szükség szerint a létszámtól és korosztályi összetételtől függően egyes csoport kialakítására is sor kerülhet.
- Az óvoda körzetét a fenntartó Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat határozza meg.

### **Beiratkozás okmányai:**

Az óvodai beiratkozáskor az önkormányzat honlapján elérhető beiratkozási elektronikus felületen csatolja a szülő az alábbi dokumentumokat:

- A gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, vagy személyi igazolványát
- a gyermek TAJ kártyáját
- külföldi állampolgár esetén a tartózkodást igazoló okiratokat (tartózkodási engedély stb.)
- a másik szülő írásos hozzájáruló nyilatkozatát az óvodai beiratkozáshoz

### **Felvétel, elutasítás rendje:**

- A felvételtől és az elutasításról az óvoda igazgatója dönt. Döntését, elutasító határozatát írásban közli a szülővel
- A szülő, gondviselő a felvételtől és elutasításról határozatot kap, elutasítás, átirányítás esetén fellebbezési jogával élhet. Másodfokú eljárás esetén a fenntartó hoz döntést.

### **Nevelési év rendje**

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

- Szeptember 1-től május 31-ig szorgalmi időszak
- Június 1-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet, nyári zárás

- Aktív fejlesztési idő 8:00-15:30 óráig
- Az óvoda nyári időszakban öt hétig tart zárva, a nyári zárás időpontját a fenntartó határozza meg. Ez alatt a kerület egyes óvodái – az előzetesen kialakított zárási rend alapján – ügyeletet biztosítanak. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell. Az intézményben nincsenek külön szünetek. Iskolai szünetek időszakában, alkalmazkodunk a szülők igényeihez szem előtt tartva az óvoda gazdaságos működtetését. Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tart.
- A nevelőtestület egy nevelési évben 5 alkalommal nevelés nélküli munkanap keretében továbbképzésen, pedagógiai értekezleten köteles részt venni. Ezen időpontokban az óvodapedagógusok nevelés nélküli munkanapot tartanak, melyről 7 munkanappal előbb írásban értesítjük a szülőket. Amennyiben a szülő igényli, a gyermekek felügyeletét ezeken a napokon más kerületi óvoda látja el.

### Az óvoda nyitvatartási rendje

- A nevelési év kezdetén meghatározzuk a nyitvatartási és ügyeleti rendet.
- Az óvoda öt napos munkarendben üzemel, hétfőtől- péntekig. A gyermekek biztonsága és a pedagógiai munka zavartalan működése érdekében, az intézmény kapuját az érkezés után bezárjuk és a távozási időszakokban nyitjuk ki.
- Napi nyitva tartás: 6:00 – 17:30-ig
- Érkezés: 6:00 – 9:00-ig
- Távozás: 12:30 – 13:00-ig, vagy 14:30 – 17:30-ig.

### Felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai

- 9:00 óra után a kaput a gyermekek biztonsága érdekében és a pedagógiai munka zavartalan megvalósítása érdekében bezárjuk, ez után csak indokolt esetben, óvodaigazgatói engedéllyel lehet érkezni.
- Távozásnál kivételt képez az évi 1-2 alkalommal történő közös kirándulás, amikor a faliújságon, lev-listákon és e-mailben értesítjük a szülőket a hazavitel pontos időpontjáról.
- Az óvoda igazgatója szükség esetén - a maximális csoportlétszám betartásával – csoportösszevonást rendelhet el.
- A gyermekeket érkezéskor minden esetben kérjük az óvodapedagógusnak átadni, mert felelősséget csak ebben az esetben vállalunk a gyermekek testi épségéért.
- A gyermeket csak a szülő (gondviselő), illetve az általa meghatalmazott felnőtt viheti el. Idegennek csak a szülő előzetes írásban megadott engedélye alapján adunk ki, melyen szerepelnie kell az illető nevének, címének, telefonszámának.
- A szülők válása esetén csak bírósági határozat korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára. Az óvoda területe nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- A szülők egymás közti vitás kérdését sem az óvodapedagógus, sem más munkatárs nem jogosult rendezni. Kizárólag hivatalos bírósági megkeresésre adunk a gyermekről és a családban tapasztaltakról tájékoztatást.

- A szülő megérkezése után gyermeke épségéért ő felel. A Munkavédelmi Szabályzat előírása alapján, valamint a kialakított szokás-szabály rendszer betartásáért a délutáni érkezés és a gyermek átvétele, felöltöztetése után a gyermekekkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát a lehető leghamarabb elhagyni. Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei nem tartózkodnak az óvoda területén. A csoportból és az udvarról való távozás után a szülő felel a gyermek biztonságaért, a gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek.
- Az óvoda tornatermét és egyéb helyiségeit óvodapedagógus felügyelete nélkül szülők, kísérők, gyermekek, testvérek nem használhatják. Mindkét óvoda gazdasági bejáratát, tálaló konyhát, és az óvoda egyéb kiszolgáló helyiségeit csak az érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező óvodai dolgozók használhatják.
- Kérjük, a kaput minden esetben zárják be maguk után, a gyermekek biztonsága érdekében!
- Az óvodapedagógussal egyeztetve az óvodába be lehet hozni olyan tárgyat, amelyhez a gyermek ragaszkodik, az otthonra emlékezteti. (Pl.: Kispárna, pokróc, alvó játék stb.) A behozott tárgyak épségéért, illetve eltűnéséért nem tudunk felelősséget vállalni.
- Nem szabad olyan tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyezteti a gyermekek épségét, a higiéniát, egészségkárosító, és az óvoda nevelési elveivel ellentétes. Az ékszerek használata az óvodában balesetvédelmi okokból nem javasolt, a szülő felelősségére viselheti a gyermek.
- Az óvoda területén az Egészségügyi-, és Élelmezésügyi szabályok betarthatósága végett kérjük mellőzni a gyermekek egyéni etetését. Ez a többi gyermek előtt nem is etikus, valamint a környezet tisztántartását is akadályozza.
- Gyermekeink nevelésében kiemelt hangsúlyt kap a társas kapcsolatok és viszonyok kialakítása, fejlesztése. Így elsajátítják, hogy a szülő érkezésekor játékukat helyére téve elköszönjenek társaiktól, óvodapedagógustól, dajkától, és megtisztelve szüleiket, hozzátartozóikat nem várakoztatják meg őket. A gyermekek csoportba történő vissza – visszaküldése e nevelési területtel ellentétes, ezért nem lehetséges.

### Ünnepek rendje, óvodán kívüli rendezvények szabályai

- Az óvoda saját pedagógiai programjában – Magvető Pedagógiai Program – meghatároztuk nevelési koncepciónk, hitvallásunkat.
- A Magvető Pedagógiai Program, az SZMSZ, és az éves munkaterv tartalmazza az óvodai ünnepeit, rendezvényeit.
- 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.

### Külön szolgáltatások

- Minden nevelési év elején felmérést készítünk a szülők igényeiről. Kérésüket figyelembe véve az óvoda igazgatója engedélyezheti azokat a szolgáltatásokat, amelyek az óvoda alapfeladatát nem sértik.

- Azokat az igényeket helyezzük előtérbe, amelyek a helyi nevelési programban megfogalmazott célokat, a feladatok megvalósulását segítik, valamint az óvoda adottságai, körülményei, személyi feltételei lehetővé teszik.
- Az óvoda külön foglalkozásokat kizárólag az aktív nevelési időn kívül szervez, az óvodaigazgató által nevelési év elején kialakított rend alapján.
- A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakembernél, aki az összesített listát megküldi az óvodaigazgatónak.
- A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és a biztonságáért. Gondoskodik továbbá esetleges öltöztetéséről, a gyermekek szüleikhez történő visszakíséréséről.

### Távolmaradással kapcsolatos szabályok – betegség, hiányzás, mulasztás igazolása

- Beteg gyermek az óvodát az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja.
- Lábadózó, még gyógyszer (láz-, vagy köhögéscsillapítót) szedő, gyermek bevétele az óvodába, a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének védelme, megőrzése érdekében, nem megengedett.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük sürgősen vigyék el az óvodából a beteg gyermeket, ezzel védve a többiek egészségét, és elősegítve gyermekük gyorsabb gyógyulását. Ilyen esetben csak orvosi igazolással jöhet vissza. Ezért az óvodapedagógusok felé szülői kötelezettség az elérhetőség változásának pontos, haladéktalan bejelentése.
- Ha a gyermek az orvos által meghatározott időszakban betegség miatt hiányzik, lázasan, betegen adtuk haza – csak orvosi igazolással hozható ismét közösségbe. Ez esetben a mulasztás igazolását az EESZT rendszer automatikusan megküldi az oviKRÉTA rendszerbe. A szülőnek nincs teendője ebben az esetben.
- A hiányzásokat a szülők a mellékelt (1 melléklet) formanyomtatványon tudják igazolni, kizárólag elektronikus formában.
- A hiányzás igazolását az ismételt óvodai igénybevétel kezdetéig a szülő tölti fel az oviKRÉTA rendszerbe, vagy emailben küldi kizárólag a [varosmajori.ovodak@hegyvidek.hu](mailto:varosmajori.ovodak@hegyvidek.hu) email címre pdf. formátumban.
- A hiányzásról a szokásos módon értesíti az óvodapedagógust.

#### Szülői nyilatkozat igazolt mulasztáshoz (1)

A távolmaradás indokolt lehet, ha a gyermek jogos érdekét veszi figyelembe. Tehát nem sérti a gyermek megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges védelmét, gondoskodáshoz való jogát. Továbbá nem akadályozza a tankötelezettséghez szükséges készségek, képességek megszerzését.

#### Szülői nyilatkozat egyéb hivatalos hiányzáshoz (2)

A szülő előzetesen tájékoztatja a gyermek távollétéről az intézményt. Pl: iskolai szünetekhez igazodó, lecsökkent gyermeklétszámból adódó óvodaműködés-átszervezés, munkanap áthelyezés miatti hiányzás, előre tervezett, hosszabb családi kirándulás esetén, fejlesztő foglalkozásokon és vizsgálatokon való részvételkor.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

- Ha hosszabb kiránduláson, rendszeres fejlesztőfoglalkozáson vesz részt a gyermek a szülő a formanyomtatvány (2) beküldésével a vezetőséget tájékoztatja a távolmaradásról.
- Ha a gyermek beteg volt a gyermek egészséges és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia. EESZT rendszer automatikusan küldi az oviKRÉTA rendszerbe. Fertőző betegség esetén a jogszabályoknak megfelelő orvosi igazolással vehető be a közösségbe a gyermek. Amint a szülő tudomására jut, hogy gyermeke fertőző beteg, azt haladéktalanul be kell jelentenie az óvoda titkárságán. Az óvoda fertőtlenítése és a hatóság értesítése miatt.
- Tetvesség esetén a gyermek az óvodába csak akkor hozható be, ha a serkéket maradéktalanul eltávolították otthon. Ez a további fertőzés elkerülése miatt szükséges.
- Ha egy-egy napot hiányzik (anya/apa nap, enyhe rosszullét) szülői igazolás formanyomtatvánnyal (1) igazolja írásban a szülő.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

### Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

#### Az óvodai jogviszony megszűnik:

- Ha gyermeket másik óvodába íratta a szülő;
- Ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására;
- A gyermeket felvették az iskolába - a nevelési év utolsó napján;
- Amennyiben szakértői bizottság javaslatára speciális intézménybe helyezik át a gyermeket. Óvodaköteles gyermek esetén a megfelelő nyomtatvány kitöltésével kell igazolnia az új óvoda igazgatójának a gyermek felvételét/átvételét.

### A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

- A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete ingyenes.
- A védőnő évente három alkalommal tisztasági szűrést végez. Indokolt esetben jelzés után is kijön az óvodába.
- Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.
- Évente biztosít fogászati szűrést a fenntartó.
- Évente biztosít ortopédiai szűrést a fenntartó.
- Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja!
- Az óvodában dolgozók gyógyszerrel nem adhatnak be a gyermekeknek! Gyógyszert szülő nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, csak abban az esetben, ha a gyermek speciális ellátást, állandó gyógyszeresedést igényel (aszthma, cukorbetegség, allergia, stb). Erről írásban tájékoztatni kell az óvodaigazgatót és a csoportban dolgozó óvodapedagógust, mellékelve az orvosi diagnózist, szakorvosi igazolást, gyógyszerelési előírást. Az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, flakont, üveget stb. vehet át a

szülőtől, mely címkén szerepelni kell a gyermek nevének, adagolási, tárolási útmutatónak, lejárat dátumának és a szülő aláírásának. A gyógyszer mellett kell tárolni az orvosi gyógyszerelési előírást.

- 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 jelenteni kell az óvoda igazgatójának, illetve az óvodapedagógusnak.**
- Gasztroenterológus szakvélemény alapján biztosítjuk a táplálékallergiás, ételérzékeny gyermekek ellátását. Az étrendet szakszerűen, az előírásoknak megfelelően az FH Gastro KFT.-vel jogviszonyban álló dietetikus szakember állítja össze.
- Szülő által behozott élelmiszert a gyermeknek nem adunk. Kivételt képez ez alól a születésnap torta, vagy egyéb édesség, gyümölcs. A torta és az édesség csak ellenőrzött kereskedőtől szerezhető be, a vásárlást igazoló szelvénnel együtt vesszük át és ételmintát veszünk belőle.
- Baleset esetén azonnal értesítjük a szülőt. Amennyiben azonnali ellátást igényel a gyermek, a szülővel telefonon történt megbeszélés alapján orvosi ellátást kérünk.
- A szülő írásbeli nyilatkozat ellenében saját orvosához viheti a gyermeket ellátásra.
- Baleset esetén jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírt szerveknek továbbítunk.
- Rendkívüli esemény, bombariadó esetén az óvodaigazgatót azonnal 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 tiszteletben tartja a gyermek személyiségét, a család világnézeti és vallási elgondolásait és értékrendjét.
- Intézményünkben a gyermekvédelmi feladatokat a nevelőtestület két tagja látja el, aki az intézményigazgató megbízásával dolgozik. Szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti e szempontok érvényesülését, a védőnővel, az óvodaigazgatóval és a Pedagógiai Szakszolgálat, a Gyermekjóléti Szolgálat, valamint az intézmény nevelőtestületével együttműködve. Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez. A gyermekvédelemmel 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 az egészségre káros, balesetveszélyes. A bekövetkezett károkért nem vállalunk felelősséget.
- Az óvoda épületében, játszóudvarán, valamint az intézmény előtt 5 méteres körzetben TILOS a DOHÁNYZÁS!

## Az óvoda helyiségeinek használata

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

- **Külön engedély és felügyelet nélkül** tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy.
- A Munkavédelmi Szabályzat és a Házirend alapján, a délutáni érkezés után a gyermekeikkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni, mivel az óvodapedagógusok csak az itt maradó gyermekek testi épségéért vállalnak felelősséget.
- Az óvoda udvari játékait, a tornatermet és egyéb helyiségeit óvodapedagógus felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják.
- **Óvják és becsültessék** meg gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező **eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra**, a csoportszobákban utcai cipővel ne tartózkodjanak, **használják** az erre a célra rendszeresített **lábzsákot**.
- A csoportszobába utcai cipővel belépni tilos, váltó cipő, illetve lábzsák használata kötelező.
- A gyermek mosdókba utcai cipővel belépni tilos! Látogatóknak használni tilos!
- A gyermek öltözőszekrényéből a fölösleges holmikat vigyék haza, a zsúfoltság elkerülése és az öltözködési szokások kialakítása érdekében.
- Az öltöző szekrényekben értéktárgyakat ne hagyjanak, eltűnésükért felelősséget nem vállalunk.

## Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

### Térítési díjak- étkezési kedvezmény

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata. Az étkezések: tízórai, ebéd, uzsonna. A tárgy hónapot követő időszakra minden hónap 15-ig a <https://hegyvidek.menzakartya.hu> oldalon a szülőnek kell megrendelnie gyermeke óvodai étkezését. Az étkezések megrendelése a Hegyvidéki Menzakártya rendszeren keresztül történik. Ha megrendeli a szülő gyermeke étkezését, díjbekérő kerül kiállításra, melyet a szülő e-mailben kap meg. A díjbekérőn szereplő összeg befizetése után készül el a számla. Amennyiben nem történik meg a befizetés a díjbekérőn jelzett fizetési határidőre, a szülő e-mailben értesítést kap az elmaradásról. Kéthavi mulasztás után a szülő nem tud rendelni ebédet, mindaddig, míg a tartozás kiegyenlítésre nem kerül.

Az étkezési térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeket az óvoda igazgatójával, vagy az általa megbízott személlyel lehet egyeztetni. A Gyvt. 21/B.§ (1) bekezdés a) pontja szerint az óvodai gyermekétkeztetés igénybevételehez a szülőknek nyilatkozniuk kell minden nevelési év elején, illetve változások esetén. Amennyiben az ingyenes étkezés igénybevétele a nyilatkozat f) pontja alapján történik („*családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékcal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.*”), a naptári év elején a nyilatkozatot ismételten be kell nyújtani.

A nyilatkozatot az óvodatitkárnak kell leadni.

Ingyenes étkezésre való jogosultság 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról törvény alapján:

151. § (5) A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

a) a óvodai nevelésben részesülő gyermek után, 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 nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, vagy
- ae) nevelésbe vették;

(5b) Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kell igazolni.

(6) A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

(9) A gyermek lakóhelye szerint illetékes önkormányzat, illetve - ha a gyermek nem állami fenntartású nevelési intézményben részesül étkezésben - a nevelési intézmény igazgatója - a nem állami fenntartó által megállapított szabályok keretei között - a gyermek egyéni rászorultsága alapján további gyermekenkénti kedvezményt állapíthat meg.

(10) A normatív kedvezmény megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni

- a) a tizennyolc éven aluli,
- b) a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban 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.

(10a) Az (5) 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,
- b) (10) bekezdés szerinti gyermeket,
- c) az a) és b) pontba nem tartozó, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

(10b) A családbafogadó gyám a saját és a gyámsága alatt álló gyermek tekintetében is kérheti az ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapítását, ha az (5) vagy (5a) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyik gyermek tekintetében fennállnak. Az (5) bekezdés a) pont ac) alpontja és az (5a) bekezdés b) pontja szerinti esetben a családbafogadó gyám saját gyermekeinek és a gyámsága alatt álló gyermekeknek a számát össze kell adni. A (10a) bekezdés alkalmazásában szülő alatt a családbafogadó gyámot is érteni kell.

**Menzakártya használat:**

- Minden gyermek névre szóló menzakártyát kap, melyet naponta érkezéskor az óvoda bejáratánál elhelyezett terminálon a szülőnek érvényesítenie kell, ezzel igazolva, hogy gyermeke aznap jelen van az óvodában és elfogyasztja a részére megrendelt étkezést.
- A kiadott menzakártyáért a szülő felel, a kártya elvesztése esetén a szülő fizetési kötelezettséggel tartozik,
- Óvodai jogviszony megszűnése esetén a kártyát a gazdasági irodában le kell adni.
- A gyermek intézményi jogviszonyának megszűnése, vagy egyéb ok miatt a visszatérítés a szülő írásos kérelme alapján a befizetett és lemondott napok számának megfelelő mértékben, a megadott számlaszámra történő visszautalással történik.

#### **Az étkezés lemondásának rendje:**

- minden nap 9 óráig a Menzakártya rendszer online felületén
- tárgynapi lemondásra nincs mód, legkorábban másnapról él a lemondás
- betegség esetén sem automatikus a lemondás, a szülőknak kell ezt megtennie
- hiányzás esetén az ingyenesen étkező gyermekek ebédjét is le kell mondani.

Lemondás esetén a térítési díjat a rendszer automatikusan jóváírja a következő számla összegéből.

#### **Gyermekek fejlődésének nyomon követése**

- A Magvető Pedagógiai Program meghatározza az iskolába lépéshez szükséges érettség kritériumait. A csoportnaplót, illetve az egyéni fejlődési naplót 2024. szeptemberétől az elektronikus tanulmányi rendszerben, az oviKRÉTÁ-ban rögzítjük. A szülők számára az egyéni fejlődési napló a felületen hozzáférhető, letölthető, melyről fogadóóra keretében bővebb, részletesebb tájékoztatást is kapnak. Fogadóórát az óvodapedagógusokkal egyeztetett időpontban, előzetes bejelentkezés alapján lehet igénybe venni, évente legalább kétszer.
- A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget, és rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- A szülő hozzájárulhat gyermeke egyéni fejlődési naplójának továbbításához, amennyiben a gyermek valamelyik kerületi iskolába nyert felvételt.

#### **Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása**

- A logopédiai alapellátás ingyenes szolgáltatás. Az FPSZ 12. kerületi tagintézménye által kirendelt logopédus megadott órarend szerint foglalkozik a gyermekekkel az óvodában. A logopédus vizsgálati eredményeiről az általa tartott fogadóórákon tájékozódhat a szülő. A szülők kérhetnek szakmai véleményt.
- A fejlesztőpedagógus éves terv alapján foglalkozik a fejlesztésre szoruló gyermekekkel.
- A hegyvidéki családok gyermeknevelési, családterápiás és iskolaérettségi problémák esetén ingyenesen vehetik igénybe az FPSZ 12. kerületi tagintézmény szolgáltatásait.
- Az óvodapszichológus, valamint óvodai szociális munkatárs heti egyszeri alkalommal támogatja az óvoda pedagógiai munkáját.

## Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

- Az Alapító Okiratban vállalt SNI gyermekek fejlesztését utazó gyógypedagógus végzi, éves munkaterv alapján.
- A szülők megfelelő tájékoztatást kapnak a segítő szakemberektől gyermekük állapotáról.

## Gyermekek öltözködésének rendje

- Kérjük, hogy a gyermekeket tisztán, az időjárásnak megfelelően rétegesen öltöztessék. A gyermekek ruházata legyen praktikus, kényelmes. Kérjük, hogy a ruhákat, cipőket saját jellel vagy névvel ellátni szíveskedjenek.
- Az óvodai felvétel feltétele a szobatisztaság, ezért az óvodában pelenka használata nem lehetséges – erre sem hely, sem személyzet nincs biztosítva. A szobatisztaság hiányában a gyermek az óvodába járását nem javasoljuk.
- Hétköznapiokon: saját ruhában, a csoportszobákban rövidnadrág, leggings vagy szoknya, rövid ujjú póló, váltó cipő.
- Udvari tartózkodáshoz: szabadidő- vagy tréningruha /saját jellel ellátva/. Téli, havas hónapokra váltó kezeslábas és vízálló csizma.
- Mozgás tevékenységekhez: külön tornazsákban tornacipő, fehér zokni, kismadrág és póló, vagy tornadressz.

## Gyermekek jogai

A gyermeknek joga, hogy

- szeretetteljes gondoskodásra és különleges védelemre,
- egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, ellátást.
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

## Gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben saját magához mérten fejlesztő pozitív értékelésben, pozitív megerősítésben, támogatásban kell részesíteni.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajták

a.) Ösztönző

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz!

A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

b.) Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.

A jutalmazás, a teljesítményt követő visszajelzés, pozitív megerősítés!

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás.

### A szülők jogai és kötelességei

- Az óvodaigazgató az óvodával jogviszonyt létesített gyermekek szüleinek tájékoztató értekezletet tart, ahol ismerteti az intézmény Pedagógiai Programját, Házirendjét, és a Szervezeti Működési Szabályzatát. Minden szülőnek elektronikus úton elküldi az óvoda Házirendjét, és aláírásukkal igazolják ennek tudomásulvételét.
- A gyermekek és a szülők lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződését tiszteletben tartjuk, nem érheti őket hátrány meggyőződésük miatt. Az intézmény nevelési programja, működése, tevékenysége és irányítása vallási és világnézeti tanítások igazságáról nem foglal állást, vallási és világnézeti kérdésekben semleges marad.
- Az óvoda fakultatív hit- és vallásoktatással kapcsolatos feladatainak ellátása során együttműködik az érdekelt egyházi jogi személlyel.

#### A szülő joga:

- a Magvető Pedagógiai Program, az SZMSZ, és a Házirend megismerése,
- gyermeke fejlődéséről, magatartásáról érdemi tájékoztatást, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon, a igazgató hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- a fogadóórákon személyre szóló felvilágosítást kapjon gyermeke fejlődéséről,
- az óvoda által meghirdetett nyilvános ünnepségeken, rendezvényeken, nyílt napokon részt vegyen,
- a szabad véleménynyilvánítás, melyet az óvodaigazgató fogadóóráján személyesen is megtehet, illetve az elégedettségmérő kérdőíveken név nélkül is eljuttathatja az óvoda igazgatójához,
- óvodapedagógusokkal a folyamatos kapcsolattartás,
- a jogszabályokban meghatározott ráruházott egyetértési- és véleményezési jogot gyakoroljon,
- hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy anyagi támogatást kapjon, amennyiben gyermekét negyedik életévében beiratja az óvodába.

#### A szülő kötelessége:

- Tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet irántuk.
- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi neveléséről.
- Biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételt.
- Gyermeke jogainak érvényesítése érdekében tegye meg a szükséges intézkedéseket.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Segítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását, és vegyen részt a „szülős beszoktatáson”.
- A tanév rendjéről, feladatairól a szeptemberi szülői értekezleten tájékozódjon a gyermeke pedagógusaitól, illetve, a honlapon.
- Gyermekevel jelenjen meg a Szakszolgálat nevelési tanácsadásán, szakértői kivizsgálásán, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A jegyző kötelezheti a szülőt, hogy a fentiekben meghatározott kötelezettségének eleget tegyen.
- Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább 6 órát az óvodában kell tartózkodnia.

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

- Szülői értekezleteken,
- Szülők képviselőjének részvétele a nevelési értekezleten
- Családi ismerkedő napon az új gyermekekkel közösen
- Nyílt napokon
- Szülői Szervezet értekezletein
- KUKUCSKA napokon
- A honlapon, valamint nyilvános közösségi oldalunkon
- Nyilvános ünnepélyeken
- Faliújságon, kiírásokon
- Fogadóórákon
- Családlátogatásokon
- Gyermekvédelmi munka és intézkedések során
- Óvodai rendezvényeken

#### **Szülői Szervezet működése**

- Az intézmény működését, munkáját segítő érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hozhatnak létre. A Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

## A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje

- A Házirendet megismerését és tudomásul vételét a szülők aláírásukkal igazolják.
- A házirend olvasható az óvoda honlapján, és megtalálható az óvoda nevelői szobájában valamint az óvodaigazgató irodájában.

## Záró rendelkezések

A házirend hatálya: határozatlan idejű

A házirend hatályba lépése: 2025. szeptember. 1.

Felülvizsgálat rendje: folyamatos, a változásoknak megfelelően



Bálint Beáta  
óvodaigazgató

## Érvényességi és legitimációs záradék

Az Házirend hatálya: határozatlan idejű

A Városmajori Óvodák nevelő-, és alkalmazotti testülete a Házirendet 2025. év augusztus 26. napján tartott határozatképes alkalmazotti ülésén 100%-os igenlő szavazattal /2025. határozatszámom elfogadta.

Egyetértését nyilvánította a Városmajori Óvoda alkalmazotti testülete nevében.

.....  
Waj.

alkalmazotti testület nevében

.....  
Fogar. Csaba

nevelőtestület nevében

Nyilatkozom arról, hogy az érvénybe lépő Házirend a fenntartóra az elfogadott éves költségvetésen túl többletköltséget nem ró.

Budapest Hegyvidék, 2025. szeptember 1..



.....  
óvodaigazgató

Egyetértését nyilvánította:

.....  
ab. 9

Szülői Szervezet nevében

Budapest Hegyvidék, 2025.szeptember 1.

Felülvizsgálat évente, illetve a jogszabályi változások alkalmával.

Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat, mint fenntartó magasabb jogszabályban biztosított ellenőrzési jogát gyakorolta

Iktatószám: /2025.

## Mellékletek

1.

**Szülői nyilatkozat a gyermek igazolt mulasztásáról  
(napi általános igazolás)**

Alulírott szülő/gondviselő ezúton nyilatkozom,

hogy.....nevű gyermekem

a.....csoportból

20.. .....hó .....napjától 20.. .....hó

.....napjáig az óvoda foglalkozásáról távol marad mert.

A távolmaradás indoka.....

( anya/apa nap, nagyszülői látogatás, rosszullet)

dátum

kérelmező neve

2.

**Szülői nyilatkozat a gyermek hiányzásához egyéb hivatalos igazolás**

Alulírott szülő/gondviselő ezúton nyilatkozom,

hogy.....nevű gyermekem

a.....csoportból

20.. .....hó .....napjától 20.. .....hó

.....napjáig az óvoda foglalkozásáról távol marad mert.

A távolmaradás indoka.....

(iskolai szünetek, munkanap áthelyezés, hosszabb tervezett családi program, fejlesztés)

dátum

kérelmező neve