



Intézmény OM - azonosítója: 201519 Váli Mesevölgy Óvoda 2473 Vál, Vajda János utca 45. Adószám: 15793542-1-07	Készítette: Óvodaigazgató P.H.
Legitimációs eljárás	
A nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak a Házirendről a tájékoztatást megkapták. Nktv. 71.§ (2) g) Nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében	A Házirendet a Szülői Szervezet megismerte. Szülői Szervezet elnöke
A Házirendet a nevelőtestület elfogadta: (Nktv. 71.§ (2) g)) Nevelőtestület nevében	A Váli Mesevölgy Óvoda Házirendjét a fenntartó a 152./2025. (IX. 23.) számú határozatával jóváhagyta. A fenntartó képviselőjében P.H.
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www. valiovoda.hu	Érvényes és hatályos: 2025.10.01. Hatályos: a kihirdetés napjától visszavonásig
Iktatószám: UM.0/115-1/2025	Készült: 2 db. eredeti példányban

Kedves Szülők!

Önök a Váli Mesevölgy Óvoda házirendjét olvassák, mely a jogszabályokban, rendeletekben megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósítása megalapozza a pedagógiai célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

Kérjük Önöket, hogy a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a házirendben foglaltak érvényesítésében.

1. AZ ÓVODA ADATAI

Óvoda neve, OM azonosítója:	Váli Mesevölgy Óvoda 201519
Óvoda székhelye:	2473 Vál, Vajda János u. 45.
Óvoda telephelye:	2473 Vál, Kossuth Lajos utca 12.
Igazgató	Kocsis Irén 06-70-489-20-89
igazgató-helyettes	Körmendi Mónika
óvodatitkár	Oroszi Ágnes 06-70-489-20 - 93
Vajda utcai óvoda	06-70-489-20-92
Kossuth utcai óvoda	06-70-489-20 -91
Óvoda e-mail címe:	ovodaval@gmail.com

2. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSE**2.1. NYITVA TARTÁS**

Az óvodai nevelési év szeptember 1.-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvoda június 15-től augusztus 31-ig nyári napirend szerint működik.

Nyáron karbantartási és takarítási munkák miatt az óvoda július vagy augusztus hónapban zárva tart. Ennek pontos idejéről a fenntartó dönt, a szülőket február 15-ig értesítjük róla.

A nyári zárás időszakában - együttműködési megállapodás alapján- a Kajászói Gyöngysor Óvoda és a Gyúrói Gézengúz Óvoda biztosítja gyermekeinknek az óvodai ellátást. A Kajászói és a Gyúrói Óvoda nyári zárásakor óvodánk biztosítja (igény esetén) az ő gyermekeik óvodai ellátását.

Ünnepek miatti munkarend változásokról előre tájékoztatjuk a szülőket. A szombati munkanapok és az iskolai szünetek előtt felmérjük az ügyelet iránti igényeket.

Az óvodában egy évben 5 nevelés nélküli munkanap megtartására kerülhet sor, időpontjáról a zárva tartást megelőzően legalább 7 nappal értesítjük a szülőket.

Az óvoda hétfőtől-péntekig 6:30-17 óráig tart nyitva.

Reggel 6³⁰ – 7³⁰ óráig, és délután 16⁰⁰ órától 17⁰⁰ óráig összevontan működnek a csoportok.

Az iskolai szünetek, vagy nagyobb hiányzással járó megbetegedések esetén, ha a létszám nagyon lecsökken, a csoportok átmenetileg összevonva működhetnek.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt nap tervezett időpontját az éves munkatervben határozzuk meg, amelyről a tájékoztatást jól látható helyen is kifüggesztjük.

A csoportok nyíltnapjainak időpontja a munkatervből ismerhető meg.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével kerülhet sor: egészségügyi okokból pl. járványhelyzetben, vagy nagyobb megbetegedés, vagy természeti katasztrófa esetén.

2.2. ÓVODAI FELVÉTEL, FELMENTÉS, JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

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 az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni óvodába, a fenntartó által közzétett hirdetményben meghatározott időpontban, (vagy gyermeke számára felmentést kérni).

A szülő - tárgyév április 15. napjáig felmentési kérelmet nyújthat be a Fejér Megyei Kormányhivatal Martonvásári Járási Hivatalának Hatósági Osztályához, melyben kérheti gyermeke felmentését az óvodai foglalkozáson való részvétel alól. Amennyiben a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva felmentést kaphat annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a negyedik életévét betölti, ill. különös méltánylást érdemlő esetben, (újabb kérelem alapján) annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben az ötödik életévét betölti. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, annak csak az igazgató 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 felmentési kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított féléven belül betölti, feltéve, hogy minden hároméves, és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető, és még van üres óvodai férőhely.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, amit a szülő a nevelési év során bármikor kérhet - a rendelkezésre álló szabad helyek függvényében.

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermeknek az óvoda jogviszonyából eredő jogainak gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötjük.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt.

A gyermek óvodai jogviszonya alatt a csoportbeosztása az aktuális gyermeklétszámtól, valamint a személyi és egyéb körülmények miatt változhat.

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozáskor - az elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

Az óvodai felvétellel kapcsolatban férőhely hiány miatt hozott elutasító határozat elleni fellebbezés esetén a fenntartó képviselője jár el, és hoz másodfokú döntést.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az igazgató a gyermek felvételéről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

Szünetel a gyermek jogviszonya, amennyiben óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, - a szülőnek ebben az esetben bejelentési kötelezettsége van az Oktatási Hivatal felé.

Az óvodai élet megkezdésekor a gyermeknek lehetőség szerint szobatisztának kell lenni.

Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése, ha

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

2.3. AZ ÓVODAI FELVÉTEL ELJÁRÁSRENDEJE

Az óvodai felvételi eljárásra rendelet szerint április 20- és május 20. között kerül sor.
Az óvodai beiratkozás pontos idejéről, és az erről való döntés és a jogorvoslat határidejéről azt megelőzően legalább 30 nappal előtte hirdetményt tesz közzé az óvoda a honlapján és a település hirdető tábláin.

Az óvodai felvétellel kapcsolatos döntésről írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.
A beiratkozás lehetőség szerint a gyermek és a szülő(k) személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó adatok rögzítésével.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- A szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

- A gyermek személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- A gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- A gyermek TAJ kártyáját

A beiratkozáskor a szülő számára biztosított az óvoda házirendjének megtekintése, valamint lehetőség van a szülőnek az óvodai élettel kapcsolatban felmerülő kérdéseinek megbeszélésére.

2.4. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A szülő a gyermek bármilyen okból történő távolmaradását köteles bejelenteni.

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát!

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és értesíti a szülőt. (Kérjük, hogy a szülő elérhetőségének változását (telefon, lakcím) mindig pontosan jelentse be).

A gyermek óvodai foglalkozásról való távolmaradását igazolni kell.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

a gyermek beteg volt és a hiányzást az orvos igazolja. Az orvosi igazolás a háziorvos, házi gyermekorvos által az EESZT-rendszerből továbbításra kerül az OviKréta-ba. Papír alapú orvosi igazolás ezért már szükséges.

Igazoltnak tekintjük a hiányzást, ha a szülő előzetes írásbeli kérelmére a gyermek, a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra. Az engedélykéréshez és engedélyezéshez a házirend mellékletében, és a csoportszobákban található formanyomtatványt kell használni. (Szülői kérelem óvodai mulasztás igazolásához)", amin az igazgató engedélyezi a távolmaradást. Az engedélykérést a tervezett hiányzást megelőző napig lehet kezdeményezni.

A „Szülői kérelem óvodai mulasztás igazolásához” nyomtatványokat az intézmény a nevelési év végén feltölti az OVIKRÉTA rendszerbe.

Az egészséges gyermek 5 napot meghaladó távolmaradását az óvoda igazgatója engedélyezi (kérjük, hogy e-mailen (ovodaval@gmail.com) jelezze ezt a kérést).

Igazolt a hiányzás, ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Igazolt a hiányzás, ha a gyermek szülője kérte az óvodából való távolmaradást az iskolai őszi, téli, tavaszi, nyári szünetben, vagy áthelyezett munkanapokon, és a nevelés nélküli napokon.

A mulasztás igazolásának módja:

- ha a gyermek mulasztása előre nem látható, akkor a távolmaradás napján kell reggel ½ 9-ig személyesen vagy telefonon bejelenteni az óvodának.

- betegség utáni első napon kérjük az orvosi igazolást leadni.
- az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát.
- a betegen hazaküldött gyermeket csak orvosi igazolással fogadjuk újra az óvodában.

Igazolatlan a hiányzás, ha:

- a gyermek hiányzását a szülő nem jelenti be, és orvos sem igazolja.

Igazolatlan mulasztás következménye:

- Ha a kötelező óvodai nevelésben részt vevő gyermek egy nevelési évben öt nevelési napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvoda igazgatója értesíti a tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a gyermek a kötelező óvodai nevelésben vesz részt és egy nevelési évben az igazolatlan mulasztása eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója értesíti az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek a kötelező óvodai nevelésben vesz részt és egy nevelési évben az igazolatlan mulasztása eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

2.5. A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

Kérjük, hogy a gyerekek $\frac{1}{2}$ 9-ig érkezzenek be az óvodába!

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó csak a gyermek átöltöztetéséhez szükséges időt töltse az óvodában! Kérjük ezen idő alatt mobiltelefonjuk használatát mellőzzék.

A gyermeket a szülő átöltöztetve adja át az óvodapedagógusnak.

Ha nem a szülő viszi haza a gyermeket az óvodából, a gyermek csak a szülő (gondviselő) írásbeli, vagy szóbeli kérése alapján adható ki.

Hazamenéskor, a gyermek átvétele után a szülő felelőssége a gyermek testi épségének a megőrzése. Az átöltöztést, és elköszönést követően kérjük, hogy az intézményt hagyják el.

Ha az óvoda zárásának időpontja előtti 15 perccel, azaz 16.45-ig nem jönnek a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért.

Együtt nem élő szülők mindegyike elviheti az óvodából a gyermeket addig, amíg nincs bírósági határozat a gyermek elhelyezéséről.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az intézményben.

2.6. A GYERMEKEK RUHÁZATA

A gyermek ruházata feleljen meg az egészségügyi és kényelmi szempontoknak.

A gyermek ruhája legyen praktikus, tiszta, réteges, az évszaknak megfelelő.

Kérjük a gyermek ruháit és cipőit jellel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett.

Kérjük a mindennapos óvodai élethez biztosítsanak: az esetleges átöltözéshez váltó ruhát, váltócipőt, (ami jól tartja a lábat), tornacipőt, pólót, rövid nadrágot a szervezett mozgáshoz.

Az ünnepélyeken a gyermekek ruházata legyen alkalomhoz illő.

A pihenéshez az ágyneműt, lepedőt, pizsamát a szülő biztosítja, kéthetente küldjük haza tisztításra.

1 db alvóka hozható be az óvodába, melyet pénteken küldünk haza fertőtlenítésre-tisztításra.

2.7. ÉRTÉKEK KEZELÉSE

Az óvodában ékszer viselése nem ajánlott, mert balesetveszélyes. A gyermeknél lévő aranylánc, fülbevaló, megőrzéséért (megrongálódásért), és a használat során bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda felelősséget nem vállal.

Az óvodai élethez nem szükséges tárgyak, eszközök, otthoni játékok az óvodába a szülő felelősségére, a csoportos óvodapedagógus tudtával hozhatók be.

A gyermekek biztonságának és holmijának védelme érdekében kérjük, a kapukat mindig csukják be.

A gyermekkerékpárokat az udvaron úgy kell elhelyezni, hogy azok a közlekedést ne akadályozzák. A kerékpárokért felelősséget nem vállalunk.

2.8. ÉTKEZTETÉSSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A gyermekek naponta háromszor – reggeli, ebéd, uzsonna - részesülnek étkezésben az óvodában.

A gyermekek étkeztetését a fenntartó a HPM Plusz Kft-vel kötött szerződés által biztosítja.

Az élelmiszerek minőségéért a szolgáltató tartozik felelősséggel.

Diétás étkezést biztosít az óvoda a szakorvos által igazolt esetben, egy évnél nem régebbi szakorvosi igazolás benyújtását követően, a feltüntetett időtartamra, az abban foglaltak szerint.

A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet módosítása értelmében, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy az – 2021. szeptember 9-től – a szülő (vagy törvényes képviselő) írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési - oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható, melynek feltételeit (a kis- és főétkezések ételeinek hűtésének, melegítésének és fogyasztásának) az intézménynek kell biztosítania.

2.9. AZ ÉTEL BEVITEL SZABÁLYAI

A bevitt ételeket a közétkeztetésben szolgáltatott ételektől elkülönítve kell kezelni, azok az intézmény konyhájára nem kerülhetnek be.

Az ételallergiás, vagy cukorbeteg gyermek ételének biztosításáról, amennyiben a szülő az óvodai étkeztető kihagyásával szeretné megoldani – úgy az ételhordók cseréjéről a szülő, az étel melegítéséről, tálalásáról a gyermek dajkája gondoskodik.

A hűtve tárolást igénylő ételeket (levesek, főételek) minden esetben a fogyasztó nevével, a bevétel dátumával ellátva, lezárt – étel tárolására alkalmas, mikrohullámú eszközben melegíthető – edényben kell bevinni az intézménybe és elhelyezni a kijelölt hűtőszekrényben egyéb szállító eszköz (pl. táska, zacskó, stb.) nélkül.

Az óvoda biztosítja, hogy e gyermek a rendelkezésére álló ételt, - szükség esetén a szakorvos által meghatározott időben – kulturált módon, lehetőség szerint a csoport többi gyermekével együtt étkezve fogyaszthassa el.

A reggel korán érkező gyermekeket célszerű kevés reggelivel megkínálni otthon.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása (csokoládé, Túró Rudi, cukorka,) nem etikus, kérjük ne tegyék.

A háromszori étkezésen túl lehetőség van a délelőtti órákban vitamin pótlásként gyümölcs és/vagy zöldség fogyasztására.

2.10. TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE

Az óvodai étkezési térítési díj mértékét a fenntartó, Vál Község Önkormányzatának Képviselőtestülete határozza meg.

A fenntartó a hónap végén az igénybe vett étkezési napok száma alapján készíti el a számlát. Az étkezési térítési díjak befizetése a szülő kérése alapján történhet utalással vagy csekken.

Amennyiben a szülő nem fizeti be a térítési díjat, az óvoda felszólító levélben köteles értesíteni a szülőt és a fenntartót a fennálló tartozásról.

2.11. TÉRÍTÉSIDÍJ KEDVEZMÉNYEK

A kedvezményes étkezés biztosítása nem automatikus, igénybevételéhez a szülő részéről nyilatkozat tétele szükséges.

A „NYILATKOZATOT” (Gyvt. 21/B § (1) az igazgatóhoz kell benyújtani.

Az ingyenesség a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság esetén a jogosultság kezdő napjától, legkorábban óvodai ellátás igénybevételének első napján jár, egyéb esetekben a nyilatkozatnak az igazgatóhoz történő benyújtását követő naptól.

A kedvezmények megállapításához a nyilatkozatot szeptember 10-ig, változás esetén folyamatosan lehet az igazgatóhoz eljuttatni.

Ingyenesen étkezhethet az óvodában az a gyermek,

- a) aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- e) ha nevelésbe vették;
- f) ha a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem nettó összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át.

2.12. AZ ÉTKEZÉSEK LEMONDÁSA

A gyermek hiányzása esetén az étkezést a szülőnek le kell mondania.

A lemondás elsődleges formája a Menza Pure étkezésnyilvántartó rendszerben való lemondás.

A Menza Pure rendszerbe való belépésre minden szülő a megadott e-mail címet használhatja a menzapure.hu felületen.

A lemondást az óvoda segíti annak, aki kéri, - ebben az esetben az óvodatitkárnak kell telefonon jelezni, és az óvoda teszi meg az étkezés lemondást a rendszerben.

Az étkezést lemondani reggel ½ 9 óráig lehet, mely a következő munkanaptól érvényes.

Az étkezést abban az esetben is le kell mondan, ha a gyermek ingyenesen étkezik!

3. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI AZ ÓVODÁBAN

A gyermeknek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságos és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét életkorának megfelelően alakítsák ki.

A gyermeknek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön. Amennyiben az intézmény személyi feltételei nem teszik lehetővé, hogy nyitástól zárásig óvodapedagógus foglalkozzon a gyermekekkel, az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban, amikor nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személlyel is biztosíthatja. [Púétv. vhr. 9. § (5) bek.].

A gyermekek nevelése és tanulásának szervezése pedagógiai program alapján történik, mely szerint az ismeretek nyújtása játékba integráltan, többoldalú tapasztalatszerzés biztosításával történik.

Biztosítani kell a gyermek részvételét az óvodai foglalkozásokon.

A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, valamint az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét.

A gyermek nem akadályozhatja viselkedésével társainak a fejlődéshez való jogát.

A gyermekek az intézmény eszközeit, berendezéseit, felszereléseit ingyenesen és rendeltetésüknek megfelelően használhatják.

A gyermeknek joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

4. A GYERMEKEK ÉLETRENDJÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Óvodánk nevelőintézmény, mely a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik.

A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé.

A nevelőmunka a Pedagógiai Programban kialakított heti - és napirend szerint zajlik.

A napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Napközben a gyermek – az óvodai élet megzavarása nélkül – az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el.

Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben is biztosított.

Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

5. RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE

Az intézmény a gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét a háziiorvosi, fogorvosi szolgálattal kötött megállapodás alapján látja el.

A kapcsolattartás részletes formáját, módját szerződésben kell rendezni.

A védőnő az óvoda egészségügyi éves munkaterv szerint látogatja az óvodát.

A háziorvos évente legalább egy alkalommal szűrővizsgálatot végez.

A fogorvos évente 2 alkalommal szűrővizsgálatot végez, a hatályos egészségügyi rendelkezések szerint.

Az intézmény partner a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmény szakmai iránymutatása szerint, a speciális eljárásrend alapján történő együttműködésben.

6. AZ ÓVODA EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI

Az óvodát kizárólag egészséges gyermek látogathatja.

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermek esetében a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.

Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásáig nem látogathatja.

A szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógus figyelmét rá, ha gyermeke különleges betegségben szenved, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos.

A gyermekeknek gyógyszert az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (pl. asztma, allergia, cukorbetegség).

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek esetében az óvoda gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukor szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás szerint – szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról. Ezt a feladatot az óvoda orvosa, a védőnő, vagy a

megfelelő szakmai továbbképzést elvégző óvodapedagógus, vagy legalább középfokú végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott beosztott láthatja el.

Fertőző gyermekbetegség esetén a szülőnek az óvodát értesíteni kell.

Fejzettség esetén a védőnői igazolást kérünk a gyermek tisztaságáról.

Az óvoda egész területén tilos a dohányozás és a szeszes ital fogyasztása.

7. AZ INTÉZMÉNY VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSAI

Az óvodába érkezéskor kérjük a gyermeket minden esetben az óvodapedagógusnak vagy a dajkának átadni.

Az óvodában a gyermekek állandó, folyamatos felnőtt felügyelet mellett töltik napjaikat.

Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben kell részesíteni. Amennyiben továbbiakban orvosi ellátásra van szüksége – a szülő értesítése mellett- ha szükséges hívjuk a mentőt. A gyermek orvosi kezeléséről a szülő dönt.

Az óvodában történt balesetet az igazgató elektronikusan jelenti a KIR-be, a nyomtatott jegyzőkönyv 1-1 példányát átadja a szülőnek, a fenntartónak, és irattárba helyezi.

Rendkívüli esemény (tűz és bombariadó) esetén szükséges intézkedéseket az SZMSZ tartalmazza.

8. AZ ÓVODA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATA

Az óvodás gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát.

Egyéb foglalkozások (logopédia, gyógytestnevelés, egyéni fejlesztés, fejlesztőpedagógia foglalkozások, hittan, néptánc, DIOO foglalkozás, tehetségfejlesztés idején a foglalkozást vezető személy felel a helyiségek rendeltetésszerű használatáért.

Szülők, gyermekek, óvodába belépők az óvoda épületében való tartózkodás során a helyiségeket rendeltetésüknek megfelelően kell, hogy használják.

Szülői igény esetén hit-és vallásoktatás az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve, az óvodavezető által kijelölt helyiségben szervezhető.

Csoportszobában szülő kizárólag az alábbi időpontokban tartózkodhat:

Anyás befogadás (váltócipő használata ajánlott)

Nyílt nap

Szülőkkel közös ünnepélyek

Szülői értekezlet

A mosdóban szülő nem tartózkodhat.

Az óvoda területén reklám tevékenység nem folytatható.

9. ÓVODÁN KÍVÜL SZERVEZETT PROGRAMOK

Autóbuszos kirándulások a szülők írásos hozzájáruló nyilatkozatával szervezhetők.

A gyermekek az óvoda által szervezett kiránduláson óvodapedagógus és dajka kísérettel vesznek részt.

Nagyobb séták, kirándulások alkalmával egy gyermekcsoporthoz 3 fő felnőtt kísérő szükséges.

10. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK, ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI

A jutalmazás elvei

- Kiemelt gyermeknevelési módszerünk a bátorító nevelés, melyet a gyermek jutalmazásánál és fegyelmezésénél is alkalmazunk.
- A gyermeket tőle elvárható jó teljesítményéért jutalmazzuk (nem tárgyi jutalom).
- A gyermek értékelésénél a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, és egyéni képességeit.
- A jutalom mindig arányos a cselekvés mértékével.

A jutalmazás lehetséges formái

- Bízgatás, ösztönzés, elismerés, annak megerősítése, hogy a gyermek jó úton halad!
- Dicséret, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás adása.

A fegyelmezés elvei

- Az óvodapedagógus megismerteti és elfogadtatja a gyerekekkel azokat a viselkedési formákat, szabályokat, melyek a közösségi élet szempontjából elengedhetetlenek.

A fegyelmezés lehetséges formái:

- rosszalló tekintet,
- figyelmeztetés a szabályra,
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának megakadályozása,
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy tevékenységből, (max. 5 percre)
- más játékba irányítás.

11. A TANKÖTELEZETTSÉG MEGÁLLAPÍTÁSA, BEISKOLÁZÁS RENDJE

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi, félévenként írásban rögzíti a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődését a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációban, az OVIKRÉTA felületen.

Félévenként értékeljük a megfigyelésen alapuló fejlődési mutatókat, meghatározzuk a fejlesztési feladatokat különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre (BTMN; SNI).

A nagycsoportos gyermekek fejlettségének, iskolára való alkalmasságának pontosabb megítélése érdekében az óvodapedagógusok elvégzik a CSEPEREDŐ mérést.

A mérés eredményéről és a beiskolázással kapcsolatos javaslatról az óvodapedagógus fogadóórán tájékoztatja a szülőket.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A szülő a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap.

A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.

Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

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

Amennyiben az Oktatási Hivatal engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság 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 gyermeknek az óvoda a

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.

12. A SZÜLŐK JOGAI, KÖTELESSÉGEI, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

A szülőt megilleti a jog, hogy:

- gyermekének óvodát válasszon.
- gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
- igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- tájékoztatást kapjon az óvoda házirendjéről, pedagógiai programjáról.
- tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről,
- a szülők szülői szervezetet hozhatnak létre: (A szülői szervezet működése az SZMSZ -ben).

A szülők kötelessége különösen, hogy:

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal.
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- gyermekével megjelenjen a pedagógiai szakszolgálatnál, továbbá biztosítsa a pszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.
- tiszteletben tartsa az óvoda igazgatójának, pedagógusainak és alkalmazottainak emberi
- méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

12.3. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

A Szervezeti és Működési Szabályzat, a Házirend, a Pedagógiai Program nyilvános dokumentumok, elérhetők az óvoda honlapján ([www. valiovoda.hu](http://www.valiovoda.hu)) és elkérhetők az óvodában.

Az alapidokumentumokról az óvodában előzetes időpont egyeztetés alapján tájékoztatás kérhető.

A szülőket a csoportok információs tábláin és szülői értekezleteken, és zárt facebook csoportban tájékoztatjuk az óvodai programokról, közérdekű információkról.

Kérdéseket, javaslatokat az óvodapedagógusokhoz, ill. az igazgatóhoz személyesen a fogadóórakon és/vagy előre egyeztetett időpontban intézhetnek.

A szülők képviselőjére a Szülői Szervezet jogosult. Vezetőjének és tagjainak neve, elérhetősége megtalálható az információs táblákon.

A gyermekről információt, tájékoztatást az óvodapedagógus, az igazgató, a logopédus adhat.

Kérjük Önöket, hogy a gyermekkel kapcsolatos dolgok megbeszélése ne a csoportszoba ajtajában történjék, ne vonják el az óvodapedagógust a csoporttól. Megbeszélésre egyeztessenek időpontot.

Délelőtti időpontban csak halaszthatatlan ügyben kérjék telefonhoz az óvodapedagógusokat.

A szülő a gyermeke óvodai ellátásával, nevelésével kapcsolatos panaszával az óvodapedagógus(ok)hoz fordulhat. Ha panasza az egyeztetést követően továbbra is fennáll, akkor azzal megkeresheti az óvoda igazgatóját. Ha panaszára az óvodában nem sikerül megoldást találni, akkor a szülő az óvoda fenntartójától kérheti panasza felülvizsgálatát.

A panaszkezelés eljárását szabályzatban rögzítettük, mely az SZMSZ melléklete.

A szülőkkel való együttműködés formái

- szülői értekezletek
- óvodapedagógussal, igazgatóval eseti megbeszélések
- közös rendezvények
- nyílt napok
- fogadóórák
- családi délutánok
- kézműves délutánok

13. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK

Térítésmentes szolgáltatások:

- Logopédiai ellátás, kiemelten a nagycsoportosoknak.
- Fejlesztőpedagógiai ellátás
- Gyógytestnevelés
- Hitoktatás

Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Ilyen szolgáltatást igénybe venni a szülők írásbeli jelentkezése alapján lehet.

A foglalkozásokat nevelési időn kívül szervezzük, a résztvevők felügyelete a szolgáltató felelőssége.

14. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK

A Házirend **időbeli hatálya**: A Házirend az igazgató jóváhagyásával, a kihirdetés napján lép életbe, és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: jogszabályváltozásoknak megfelelően.

Módosítása: elsősorban az igazgató hatásköre, de kezdeményezheti a nevelőtestület is.

A **kihirdetés napja**: 2025. október 1.

A Házirend **személyi hatálya** kiterjed:

Az óvodával jogviszonyban álló minden köznevelési foglalkoztatottra.

A szülőkre, az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

A Házirend **területi hatálya** kiterjed: Az óvoda egész területére. Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra.

Tartalmának szóbeli ismertetésére az újonnan óvodába lépő gyermekek szülei számára az első szülői értekezleten kerül sor.

Vál, 2025. 10.01.



Kocsis Irén

Kocsis Irén
igazgató

1.sz melléklet

NYILATKOZAT

óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

Alulírott szülőszületési név:
 születési hely, időanyja neve:
 lakcím.....mint
 1.1.....nevű gyermek (születési hely, idő)
 anyja neve:
 1.2.nevű gyermek (születési hely, idő).....
 anyja neve:
 1.3.nevű gyermek (születési hely, idő).....
 anyja neve:

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendő) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónapnapjától

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,**

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy egyéb.....

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át. (2025. január 1.-től: 251.397 Ft).

1a.²² Az étkeztetés biztosítását

☐ kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy

☐ a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy

☒ a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés, vagy

☐ bölcsőde, mini bölcsőde esetében a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kísétkezés vonatkozásában kérem.

1b. Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendő!) a következő egészségi állapotra tekintettel:

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Dátum: Vál, 2024.

.....
 az ellátást igénybe vevő

(szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető)
 aláírása

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő! Az f) pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az a)-e) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 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 gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

Tájékoztató a nyilatkozat kitöltéséhez

A jövedelemszámítás szabályai

(Arra az esetre vonatkozik, ha a kötelezett a kedvezményt a Nyilatkozat 1. pont f) alpontjában foglaltak alapján kívánja igénybe venni.)

1.²⁴ A feltétel csak bölcsődei, mini bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek esetén alapozza meg a normatív kedvezményre való jogosultságot, **ha a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező minimálbér nettó összegének 130%-át 2025-ben 251. 397 Ft.**

2. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő személyek köre: a kérelem benyújtásának időpontjában közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

2.1. szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

2.2. a tizennyolc éven aluli gyermeket, a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermeket és 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,

2.3. a 2.1. és 2.2. alpontba nem tartozó, a Polgári Törvénykönyv családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

3. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni. Így különösen:

3.1. munkaviszonyból, munkavégzésre/foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz,

3.2. társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem,

3.3. nyugellátás, megváltozott munkaképességű személyek ellátásai (például rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás), nyugdíjszerű ellátások (például korhatár előtti ellátás),

3.4.⁷⁵ a gyermek ellátásához és gondozásához kapcsolódó támogatások [különösen: csecsemőgondozási díj (CSED), gyermekgondozási díj (GYED), gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), gyermeknevelési támogatás (GYET), családi pótlék, gyermektartásdíj, árvaellátás],

3.5. önkormányzat, járási hivatal és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított rendszeres pénzbeli ellátások (különösen: foglalkoztatást helyettesítő támogatás, ápolási díj, időskorúak járadéka, álláskeresői támogatás),

3.6. egyéb jövedelem (különösen: kapott tartás-, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.).

4. A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni.

5. Rendszeres jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző hónapban kapott összeget, míg nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

6. A családtag által fizetett tartásdíj összegét jövedelemcsökkentő tényezőként kell figyelembe venni.

7. Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1a) bekezdése szerinti ellátásokat, így különösen a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és pótlékot, a gyermekvédelmi nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékosági támogatást. Nem minősül jövedelemnek továbbá az alkalmi munkavállalói könyvvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

8. A nyilatkozat benyújtását megelőzően megszűnt jövedelmet figyelmen kívül kell hagyni.

9. A családban az egy főre jutó havi jövedelem összegének kiszámítása: a család összes nettó jövedelme [a 2. pont szerinti személyek 3. pont szerinti jövedelmének együttes összege] csökkentve a fizetett gyermektartásdíj összegével, majd osztva a jövedelemszámításnál figyelembe veendő személyek számával [2. pont].

2.sz melléklet

Szülői kérelem óvodai mulasztás igazolásához
Gyermek neve:
Szülő/törvényes képviselő neve:

Alulírott szülő/törvényes képviselő, ezúton kérem gyermekemnek 2025. hó.....
napjától hó napjáig az óvodai foglalkozásról való távolmaradását engedélyezni!

Dátum:

.....
szülő/törvényes képviselő

Alulírott szülő/törvényes képviselő, ezúton kérem gyermekemnek 2025. hó.....
napjától hó napjáig az óvodai foglalkozásról való távolmaradását engedélyezni!

Dátum:

.....
szülő/törvényes képviselő

Alulírott szülő/törvényes képviselő, ezúton kérem gyermekemnek 2025. hó.....
napjától hó napjáig az óvodai foglalkozásról való távolmaradását engedélyezni!

Dátum:

.....
szülő/törvényes képviselő

Alulírott szülő/törvényes képviselő, ezúton kérem gyermekemnek 2025. hó.....
napjától hó napjáig az óvodai foglalkozásról való távolmaradását engedélyezni!

Dátum:

.....
szülő/törvényes képviselő

Alulírott szülő/törvényes képviselő, ezúton kérem gyermekemnek 2025. hó.....
napjától hó napjáig az óvodai foglalkozásról való távolmaradását engedélyezni!

Dátum:

.....
szülő/törvényes képviselő

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése* alapján:

A fenti időszak(ok)ra, a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum:

.....
igazgató

