WOSINSKY MÓR ÓVODA

Házirend



2026.

TOLNA

1. Bevezető 4
1.1. A házirend jogszabályi háttere: 5
1.2. A házirend célja, feladata 5
1.3. A házirend személyi, időbeli, területi hatálya 5
2. Működés rendje 6
2.1. Általános információk 6
2.2. Nyitvatartási idő 7
2.3. Az intézmény munkarendje 7
2.4. Az óvoda napirendje 8
2.5. Hetirend 9
2.6. A helyiségek, berendezési tárgyak használatának szabályai 9
3. A gyermekekkel összefüggő szabályok 10
3.1. Az óvoda felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok 10
3.1.1. Óvodai felvétel, átvétel rendje 10
3.1.2. Óvodai elhelyezés megszűnése 12
3.2. A beiskolázás rendje 12
3.3. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások 12
3.4. Az óvodába behozott eszközökre vonatkozó rendelkezések 15
3.5. Védő- óvó intézkedések 15
3.5.1. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok 15
3.5.2. Baleset megelőzés, balesetvédelem szabályai: 17
3.6. Szociális Segítő az óvodában 18
3.7. Pedagógiai Programhoz kapcsolódó óvodán kívüli rendezvények 18
3.8. Gyermekek étkeztetése az óvodában 18
3.9. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályok 19
4. A gyerekek jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 20
5. A gyermekek joga és kötelessége 20
5.1. A gyermeknek joga, hogy: 20
5.1.1 Jogok , melyek gyakorlása a nevelési év első napjához kötött: 21
5.2. A gyermeknek kötelessége: 21
6. Kapcsolattartás, együttműködés a családdal 21
6.1. A szülő joga, hogy: 21
6.2. A szülő kötelessége, hogy: 22
6.3. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása 23

6.4 Kapcsolattartás, együttműködés formái: 23
7. Egyéb az intézmény biztonságát garantáló szabályok 24
8. Záró rendelkezések 25
9. Legitimációs záradék 26
9. Melléklet 26

1. Bevezető

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunkban a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 25.§-a alapján, a szülők jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit, jogait, kötelességeit vettük figyelembe.
A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

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

Tolna, 2026. szeptember 9.



Igazgató

1.1. *A házirend jogszabályi háttere:*

(leggyakrabban használt jogszabályok a házirendben)

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról

Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ alapján a tolnai Wosinsky Mór Óvoda (melynek székhely 7130 Tolna Bartók B.u.41) **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

1.2. *A házirend célja, feladata*

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.[1]
A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartását.

Célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

1.3. *A házirend személyi, időbeli, területi hatálya*

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, szüleikre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- Az óvodába látogatókra.

Időbeli hatálya:

A Házirend a nevelőtestület jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól. A gyermekek és szüleik vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart. Kiterjed a teljes nevelési évre.
Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.
Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, és a Szülői Szervezet.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

[1] Nkt.8§ (1)

- Az intézmény egész területére.
- Az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, az oda-vissza való közlekedésre is.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolatainak alkalmaira.

A Házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak betartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól. A házirendben foglaltak megszegése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megszegése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megszegésével kapcsolatosan hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat. Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés, vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

2. Működés rendje

2.1. *Általános információk*

Az óvoda neve: Wosinsky Mór Óvoda

A székhelyóvoda címe: 7130 Tolna Bartók Béla utca 41.

Az intézmény OM azonosítója: 202088

Telefon: 74/440-588

e-mail címe: wosiovitolna@gmail.com

Igazgató: Némethné Szüts Melitta

Az igazgató fogadóórája: minden hét hétfőn a Pitypang Óvoda vezetői irodájában 9-15-óráig illetve előzetes egyeztetés alapján bármelyik napon.

Helyettesek: 😊 Váli Ildikó általános helyettes

😊 Farkas Kinga

Óvodatitkár: Szakállas Cecília **elérhetősége:** 74/440-588

Az intézmény fenntartója: Tolna Város Önkormányzata 7130 Tolna, Hősök tere 1.

Az intézményhez tartozó telephelyek:

Telephelyek:				
Óvoda	**Vezetője**	**Óvoda címe**	**E-mail címe**	**Telefonszáma**
Pitypang	Badics Linda	Tolna, Bartók B.u.41.	pitypangtolna@gmail.com	74/440-588
Gesztenyéskert	Váli Ildikó	Tolna, Festetich u. 131/2.	gesztiovoda@gmail.com	74/440-177
Selyem	Krausz-Nemes Marietta	Tolna, Selyemgyár u. 5.	selyemovoda@gmail.com	74/407-020
Aprajafalva	Farkas Kinga	Tolna, Alkotmány u.74.	aprajafalva84@gmail.com	74/440-018
Zöldkert	Réhm Runyai Erika	Tolna-Mözs, Szent István u. 38.	zoldkertovoda@gmail.com	74/440-073

2.2. *Nyitvatartási idő*

Az óvodák nyitvatartási ideje hétfőtől- péntekig **napi 11 óra, reggel 6.00 órától, délután 17 óráig.** Az óvodát reggel a munkarend szerint 6.00 órakor a délelőttös dajka nyitja, és délután a munkarend szerinti dajka zárja. Gyermekek délután 16 óráig saját csoportjukban tartózkodnak, utána mennek át a délutáni gyülekező csoportba. Gyermekekért 17 óráig kell érkezni az óvodába.

Az óvodai nevelés zavartalansága miatt legkésőbb 8,30 óráig várjuk a gyermekeket.

A gyermekek óvodában tartózkodásának maximális ideje a **napi 10 órát nem haladhatja meg.**

A nyitvatartási időtől való eltérést az igazgató engedélyezi.

Az óvodát az egész napos nyitvatartáson belül, a szülők fél napra is igénybe vehetik étkezéssel vagy anélkül.

2.3. *Az intézmény munkarendje*

Az óvodai nevelési év szeptember 1-augusztus 31-ig tart. Az óvodákban reggel 6-7 óra között, pedagógiai munkát segítők fogadják a gyerekeket. **401/2023. (VIII.30) Korm.rendelet 9§ (5)** reggel 8 óráig, illetve a délutáni altatási időszakban hazabocsájtásig a feladatokat, elláthatja a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott. Az óvodai fejlesztő foglalkozások idején

mindig óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel. Kivételt képeznek a fakultatív foglalkozások: gyógytestnevelés, logopédia, fejlesztő foglalkozások stb.

Csoportösszevonást alkalmazunk: amennyiben a gyermeklétszám olyan mértékben lecsökken, hogy azt szükségessé teszi.

- ✓ nevelés nélküli munkanapokon,
- ✓ nyári időszakban, valamint a karácsonyi, húsvéti ünnepek idején.
- ✓ Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás)

Ezt mindig megelőzi a szülők kérelmének kitöltése, illetve nagy hiányzás esetén jelzés a szülők felé.

Az összevonás feltétele, hogy a csoport létszáma a 30 főt nem haladhatja meg.

Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az igazgató köteles tájékoztatni a fenntartót.

Az óvodák nyári zárása felváltva történik, így mindig van nyitva tartó óvoda, amely fogadja a gyerekeket. A zárások időpontjáról, illetve a nyitva tartó óvoda kijelöléséről február 15-ig pontos tájékoztatást kapnak a szülők.

Nevelés nélküli munkanapok az óvodákban.

Nevelési értekezletek, szakmai napok, továbbképzések megtartására évente 5 nap adható. Erre lehetőséget a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. § (5) bekezdése biztosít, Időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza. Pontos időpontjáról a szülőket és a fenntartót legalább 7 nappal előbb tájékoztatjuk. Az ellátást igénylő gyermekek óvodai nevelését ez idő alatt az igazgató által kijelölt óvoda látja el.

Eltérő az óvodai munkarend abban az esetben is, ha a nemzeti ünnepek, munkaszüneti napok miatt az általános munkarend is változik.

Ebben az esetben előzetes szülői kérelmek kitöltése után, ha lecsökken a gyerekek létszáma, összevont csoportokban látjuk el az óvodai nevelést. Erről a szülőket 7 nappal korábban tájékoztatjuk.

Az óvoda dolgozóinak munkarendjét, a személyre szóló munkaidő-beosztást adott nevelési évre a telephelyvezető határozza meg, az igazgatóval egyeztetve.

2.4. *Az óvoda napirendje*

A gyermekek egészséges személyiségfejlődéséhez, az érzelmi biztonságot nyújtó légkör mellett elengedhetetlen az óvodai élet céltudatos megszervezése is. A napirend a gyermekek igényeihez igazodva biztosítja biológiai, pszichikai szükségleteik kielégítését, változatos tevékenységi lehetőségeket, az aktív és passzív pihenés megfelelő váltakozását. A folyamatos, rugalmas napirend elősegíti a nyugodt légkör kialakítását, lehetővé teszi, hogy a gyermekek legfontosabb, legfejlesztőbb tevékenységére, a játékra megfelelő idő jusson. Az egyes csoportok napirendjét az óvodapedagógusok alakítják ki, figyelembe véve az oda járó gyermekek életkorát, egyéni sajátosságaikat, fejlettségüket, szokásaikat. Mivel a napirend betartása a gyermeknek igen nagy biztonságot ad, így arra kérjük a szülőket, hogy reggel legkésőbb 8,30 óráig érkezzenek meg az

óvodába. A napirendet minden szülő megismeri az első szülői értekezleten, illetve megtalálható a csoportok hirdető tábláin.

2.5. *Hetirend*

Minden csoport saját hetirendet készít a nevelési év elején, mely megtalálható, és megismerhető a szülők számára a csoport hirdető tábláján. Itt nyomon tudják követni a szülők a hét folyamán tartandó tevékenységeket.

2.6. *A helyiségek, berendezési tárgyak használatának szabályai*

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- ✓ a közösségi tulajdont védeni,
- ✓ a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- ✓ az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- ✓ az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- ✓ a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- ✓ a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

A dolgozók az intézmény helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási időben, rendeltetésszerűen akkor és oly módon használhatják, hogy az ne zavarja a nevelő tevékenységet, és az intézmény egyéb feladatainak az ellátását. Ha intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánja venni az óvoda helyiségeit, ezt az igazgatótól írásban kell kérvényeznie a használat céljának és időpontjának megjelölésével. A gyermekek az óvoda helyiségeit, létesítményeit és berendezéseit csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Az óvodaépületek nyitását és zárását a dajkák végzik, a munkaköri leírásukban részletezett szabályok szerint. Aki zárja az épületet, köteles ellenőrizni az alábbiakat:

- ❖ A közlekedési utak szabadon hagyását
- ❖ Az elektromos berendezések (kávéfőző, vasaló stb.) kikapcsolt állapotát
- ❖ Az ablakok zárt állapotát
- ❖ A tűzoltó-készülékek és vízszerzési helyek szabadon tartását, megközelíthetőségét
- ❖ Villanyok lekapcsolását, vízcsapok elzárását
- ❖ Az épület áramtalanításának végrehajtását (Pitypang Óvoda)
- ❖ Riasztórendszer beindítását

Az eszközök, berendezések hibáját a csoportszoba felelőse köteles a karbantartófüzetbe bejegyezni. Ezt követően a pedagógiai asszisztens, telephely vezető feladata a Thelena Kft. vezetőjének elektronikus levél formájában a hibákat jelezni.
A hibás eszközöket le kell adni a karbantartónak a hiba megjelölésével.
Az újbóli használatbavételről a karbantartó ad tájékoztatást. A javíthatatlan eszközöket, berendezéseket külön jogszabály alapján selejtezni kell.
Az intézmény területén az épület felszereltségében és berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell térítenie.

3. A gyermekekkel összefüggő szabályok

3.1. *Az óvoda felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok*

3.1.1. Óvodai felvétel, átvétel rendje

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- **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 tesz közzé a helyben szokásos módon.[2]

- Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót(anyakönyvi kivonat, személyi igazolvány) és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, TAJ-kártyát, továbbá a szülők személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát. A szülőknek nyilatkozniuk kell a gyermek felügyeleti jogáról.

- **A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától (szeptember 01-től) legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.**

- **Az óvoda felveheti azt a gyermeket is,** aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti **(2, 5 éves), feltéve**, hogy minden, a településen, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező **hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.**

- A **gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni**, átvenni, amelynek **körzetében lakik, vagy ahol a szülője dolgozik.** A felvételről, átvételről az igazgató dönt. Esetünkben telephelyeinknek nincsenek körzethatárai, így a szülők első sorban választhatnak telephelyet. Túljelentkezés esetén a lakóhely közelségét vesszük figyelembe a felvételkor.

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

- **Az igazgató az óvodai felvételi,** átvételi **kérelemnek helyt adó döntését írásban közli a szülővel.** A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

[2] Nkt. 49.§ (3)

- Az óvoda igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény felvételi körzetében van.
- Helyi szabályozásunk, hogy telephelyeinken dolgozó munkavállalónk saját gyermeke, nem járhat abba az óvodába, ahol ő dolgozik, valamint közeli rokon (pl. unoka) nem iratható abba a csoportba, ahol a munkavállaló dolgozik.
- A jelentkezést megelőzően minden telephely, biztosítja az érdeklődő szülők és gyermekek részére az óvoda megismerését „nyílt napok” keretében.
- **A tolnai óvodákba az óvodai jelentkezés a Pitypang óvoda irodájában (Bartók B.u.41) történik.**

A gyermek megkezdheti az óvodába járást:

- amikor a gyermek egészséges;
- Az óvodaérettség egyik alapja, hogy napközben a gyermek megbízhatóan szobatiszta legyen. Mivel jogszabály nem szabályozza a szobatisztaságot, így a szülőket kérjük, hogy tartsák ezt szem előtt, mivel a pelenkázáshoz szükséges személyi, és tárgyi feltételek nem biztosítottak intézményünkben. **Azokat a gyerekeket fogadjuk pelenkásan, akiknek kötelező az óvodai nevelés, tehát az év augusztus 31-ig betölti a 3. életévét.** Akik szeptembertől töltik 3. életévüket, őket csak szobatisztán tudjuk fogadni.

Felmentés Óvodába járás alól:

- A három éves kortól kötelező óvodába járás alól a szülőnek lehetősége van felmentést kérni. **A felmentési kérelmet minden évben április 15-ig kell a szülőnek benyújtania a Járási Hivatalhoz.**
- **A Járási Hivatal a gyermek negyedik életév betöltéséig adhat felmentést,** (különös, méltánylást érdemlő esetben újabb kérelem alapján, 5 éves korig) a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolttá teszi.

Külföldi óvodai nevelés, nem magyar állampolgárok:

- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az **óvodakötelezettségét külföldön** teljesíti, köteles arról **május 25-ig írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt.**
- A Magyarországon tartózkodó, **nem magyar állampolgár** mindaddig, ameddig megfelel a jogszabályban meghatározott feltételeknek, az óvodai nevelést a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel veheti igénybe.[3]

[3] Nkt. 92.§(1)

3.1.2. *Óvodai elhelyezés megszűnése*

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a Járási Hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.[4]

3.2. *A beiskolázás rendje*

- **A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti tankötelessé válik.**
- A szülő, gyámhatóság kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. **A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 18-áig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz.**

A tankötelezettség kezdetéről dönthet:

- a szakértői bizottság
- szülői kérelem esetén, Oktatási Hivatal[5]

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, valamint a szülő döntése alapján a választott iskola első évfolyamára.

3.3. *A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások*

Betegség esetén minden esetben orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát [20/2012. EMMI-rend. 51. § (1) bek.].

Orvosi igazolások elektronikus úton a Kréta rendszerbe megjelennek, amennyiben a szülő a gyermekével orvosi vizsgálaton volt és papír alapon kapnak arról a napról igazolást azt kötelessége a pedagógusnak átadni, a következő óvodában töltött nap reggelén.

A gyermek, ha az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell. **A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:**

- **Ha szülői igazolást a törvényes képviselő feltölti a Kréta rendszerben a gyermekének. A szülői igazolás nem haladhatja meg a 15 napot egy nevelési évben, ezek a napok IS megjelöléssel szerepelnek az Ovikrétában. Az igazolást legkésőbb a hiányzását követő 2 hétben köteles a törvényes képviselő feltölteni.**
- a gyermek, a **szülő előzetes írásbeli kérelmére** engedélyt kapott a távolmaradásra. Ez hosszabb időintervallum esetén szükséges **5 nap vagy annál hosszabb hiányzás esetén** a

[4] Nkt. 53.§ (1)
[5] Nkt.45§ (2)

telephelyvezető engedélyével. Ez a 15 nap hiányzáson felül is kérelmezhető. **Ovi Kréta felületre ezek a napok EH megjelöléssel kerülnek rögzítésre. Ennek rögzítését a pedagógusok végzik, kérelem kitöltése a szülő feladata.**

- a gyermek beteg volt, és arról orvosi igazolás kerül feltöltésre az Ovikréta felületre. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- a gyermek, hatósági intézkedés, szakszolgálati vizsgálat, egyéni fejlesztés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. **Ovi Kréta felületre ezek a napok EH megjelöléssel kerülnek rögzítésre. szülőnek kötelessége erről a papírt bemutatni a pedagógusnak.**

- A 15 napos hiányzásba nem tartoznak bele az ünnepi időszakok (karácsony, húsvét) időtartamai, illetve a nyári időszak, ha a szülő nem igényli az óvodai nevelést gyermeke számára. Ezekben az időszakokra is kérelem papír kitöltése kötelező a szülőnek, előre meghatározott időpontig az igazgató általi kiírás alapján. Ezeket a kérelmeket a telephely vezetők hagyják jóvá, és a pedagógusok töltik fel a kréta felületre.
  Az Ovikréta rendszerében ezek az időszakok EH (egyéb hiányzás) megnevezéssel tekinthetők igazoltnak.
- Nevelés nélküli munkanapokon az óvodák zárva tartanak, ezeken a napokon automatikusan igazoltak a gyermekek napjai. **Annak a gyermeknek, akinek a szülője erre a napra kért óvodai nevelést, és mégsem hozza gyermekét szülői vagy orvosi igazolással kell igazolja a napot, mert a Kréta rendszerben előzetesen behúzásra kerülnek.**
- Hiányzásokat minden esetben 2 héten belül igazolni kell, különben igazoltalannak vesszük.

Igazolatlan hiányzás:

- Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- Ha az óvodaköteles gyermek az óvodai nevelésben **5 napot mulaszt igazolatlanul, az igazgató értesíti**: - a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és
  - a gyermekjóléti szolgálatot.
  (Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.)
  Az óvoda vezetője felhívja a családi pótlék jogosultját a 20 nevelési nap igazolatlan mulasztás esetére meghatározott jogkövetkezményekre. Kivéve, ha az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettséget olyan gyermek szegi meg, akit nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el. A felhívásokat

tájékoztatásul megküldi a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság részére is[6]

- **11 nevelési nap igazolatlan mulasztás esetén** Az óvoda vezetője tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. (rendőrség).
- **Ha a gyermek** az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az **igazolatlan mulasztása** egy nevelési évben **eléri a 20 nevelési napot,** Az óvoda vezetője - haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot;
  - a jelzéssel egyidejűleg az óvoda vezetője megküldi a gyámhivatalnak az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettség nem teljesítésének okait és e kötelezettségek teljesítésének előmozdítására vonatkozó javaslatát tartalmazó írásbeli véleményét;
  - kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. Kivéve, ha az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettséget olyan gyermek szegi meg, akit nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el.

A gyermek érkezésének, távozásának rendje

Az óvodába érkezés legkésőbbi időpontja 8.30. óra. A zavartalan napirend biztosítása érdekében, ezt kérjük betartani.

A gyermeket az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, távozáskor hasonló módon az óvónőtől kérje el (udvaron is), ellenkező esetben nem tudunk felelősséget vállalni a gyermek biztonságáért. **Amikor a szülő megérkezik gyermekéért** az óvodába, kérjük, hogy törekedjenek elhagyni az intézményt a lehető leghamarabb, az udvari játékokon a gyermek ne játsszon tovább, balesetmegelőzés érdekében. **Ne hagyja felügyelet nélkül gyermekét.**

Az óvoda bejárata a gyermekek biztonsága érdekében felső retesszel van ellátva, melyet kérjük, hogy minden ki- és belépéskor használjon.

Gyermekek elvitelével kapcsolatos szabályok:

- ✓ A szülő köteles írásban nyilatkozni arról, hogy ha más személy is elviheti az óvodából a gyermeket.
- ✓ A szülő köteles beszámítható állapotban érkezni az óvodába(szert fogyasztott) szülővel nem áll módunkban a gyermeket haza bocsájtani, és értesítést küldünk a Családsegítő számára.
- ✓ **14 év alatti személy csak úgy viheti el a gyermeket, ha a szülő ezt írásban kérelmezi és a telephely vezetője ezt engedélyezi.**
- ✓ **Válófélben, vagy külön élő szülök** esetén kizárólag **a szülői felügyeletet gyakorló szülő,** vagy annak megbízottja viheti el a gyermeket. Ezt bírósági végzéssel kell igazolja a szülő.
- ✓ Az óvoda zárásáig, 17 óráig a szülő köteles gyermeke elviteléről gondoskodni.
- ✓ Amennyiben a szülő nem jelezte rendkívüli akadályoztatását előre, illetve időben az óvónőnek, az ügyeletes óvónő először telefonon keresi a szülőt, nagyszülőt, sikertelen telefonálás esetén köteles az illetékes Hatóság intézkedését kérni, a Gyermekjóléti Szolgálat szakemberét, amely szerv a gyermeket ideiglenesen elhelyezi.

[6] 149/1997. (IX. 10.) Korm.rend. 91F és G §

- ✓ **Az ebéd után hazamenő gyermekeket 12.30-13.00 óra között kérjük elvinni.** A szülők kopogással, a csoportszobába való benyitogatással a gyerekek étkezését ne zavarják.
- ✓ A délutáni pihenő zavartalan biztosítása érdekében az ebéd után hazamenő gyermekek 13.00 óra után az óvoda épületében, udvarán nem tartózkodhatnak.
- ✓ Az óvodában alvó gyermekekért, lehetőleg 15 óra előtt ne érkezzenek a szülők, hogy a nyugodt alvást, ébredést ne zavarják meg. Aki előbb érkezik gyermekéért kérjük előre jelezze az óvodapedagógusnak, és addigra felöltöztetik szép csendben a gyermeket.

Azokon a rendezvényeken, amelyeken a szülők is részt vesznek, a szülő köteles a gyermeke biztonságáról gondoskodni, és az óvoda szabályait betartani.

3.4. *Az óvodába behozott eszközökre vonatkozó rendelkezések*

A házirend előírhatja az óvodába, a gyermekek, által bevitt tárgyak csoportszobában, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat a szülők megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.[7]

Az óvodába járáshoz szükséges, behozható eszközök, tárgyak:

- A gyermekek számára benti cipő, tartalék váltó ruházat évszaknak megfelelően, pizsama, ágynemű, törölköző, tornafelszerelés, fogkefe, pohár, fésű. A szülők kötelesek jellel ellátni a gyermekek ruházatát, cipőjét, a könnyebb azonosítás miatt.
- Személyes plüss játék, párna, takaró, amely a szülőtől való elválást és az óvodai befogadást segíti.
- A heti feldolgozandó témákhoz kapcsolódó tárgyak, melyet az óvodapedagógusok a hirdetőtáblákon jeleznek.

Az óvodába nem hozható tárgyak:

- Értékes otthoni játék, mobil telefon, tablet, ékszer, óra, bármilyen étel, ital, gyógyszer, cumisüveg, balesetveszélyes és sérülést okozó eszközök.

Amennyiben az óvónők erről tudomást szereznek, a tárgyakat a gyermektől elveszik, majd délután átadják a szülőknek.

3.5. *Védő- óvó intézkedések*

3.5.1. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- ✓ Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!
- ✓ **Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja,** mert veszélyezteti társai egészségét és saját gyógyulását.

[7] Nkt. 25.§ (3)

- ✓ Az óvodai közösség a beteg gyerek gyógyulásához szükséges feltételeket nem tudja biztosítani.
- ✓ **Az óvónők gyógyszert, kúpot a szülőktől nem vehetnek át,** a gyermeket az óvodában gyógyszerezni nem lehet.
- ✓ Kivétel ez alól, az életmentő gyógyszerek beadása. (asztma pipa- csak szteroid mentes, allergia elleni gyógyszer, cukorbetegség, lázgörcs, epilepszia, epipen) **A szülő köteles ilyen esetben olyan, az orvos által aláírt, lepecsételt igazolást átadni az óvónőnek, amely tartalmazza, hogy a gyermeknek mikor, pontosan milyen adagolásban adható be a megnevezett gyógyszer.**
- ✓ Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről, értesíti a szülőt, **aki köteles a legrövidebb időn belül gyermekét elvinni az óvodából. A gyermek csak gyógyultan, orvosi igazolással jöhet újra óvodába.**
- ✓ **Fertőző betegség** (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, szalmonella) esetén **a szülő köteles az óvodát értesíteni.** Az intézmény a bejelentést követően jelez az Óvoda orvos felé, és amennyiben szükséges az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- ✓ **Fejtetűvel fertőzött gyermeket csak a fertőtlenítés, után tudjuk fogadni, majd a védőnő 2 hét elteltével újra megnézi a gyermekek fejét. Egymást követő háromszori kontroll után, ha gyermekben továbbra is fejtetű található, úgy a családsegítő központot értesítjük.**

Az óvodapedagógus feladatai napközben megbetegedett gyermek, vagy **Egészség megóvása érdekében betartandó szabályok:**

- ✓ A gyermekek egészségének védelme érdekében szülők a csoportszobába, mosdó helyiségbe utcai cipővel nem léphetnek be.
- ✓ A csoportszobákba a szülők csak az óvodai ünnepélyek, rendezvények idején tartózkodhatnak.
- ✓ Ittas, bódult állapotú szülőnek, hozzátartozónak a gyermek védelme érdekében nem adjuk ki a gyermeket.
- ✓ A gyermekek ágyneműjének tisztaságáról a szülő gondoskodik 2 hetente, amikor a szülők fertőtlenítő átmosásra hazaviszik.
- ✓ Az óvoda mellékhelyiségeit csak a gyerekek és az óvoda dolgozói használhatják egészségügyi okokból.

A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- ebéd utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás, saját törölköző használatával
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- ebéd után, pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- cukrot és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha a szülő erre külön engedélyt kapott (névnap, születésnap, óvodai rendezvények)

- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

3.5.2. Baleset megelőzés, balesetvédelem szabályai:

- A balesetek megelőzése érdekében az óvoda minden dolgozójának ismernie kell a baleset megelőzési és tűzvédelmi előírásokat. Ennek érdekében minden nevelési év elején munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson kötelesek részt venni.
- Az **óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük, értesítjük a szülőt, vagy a baleset súlyosságától függően mentőt hívunk**. Amennyiben a gyermeknek valamelyik érzékszerve sérül, azonnal mentőt kell hívni, majd értesíteni a szülőt.
- A baleseti jegyzőkönyvet az igazgató készíti el a munkavédelmi felelőssel, majd a jogszabályban rögzített hivatalos szervek részére megküldi.
- A gyermekek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelő balesetvédelmi, baleset megelőzési tájékoztatás, felvilágosítás minden csoportban az óvodapedagógusok feladata. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentáljuk.
- A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta, túra, autóbuszos közlekedés, kerékpározás stb.) ismertetjük.

A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- a csoportszobából csak engedéllyel az óvónő vagy a dajka felügyelete mellett léphet ki,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti**,** fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.
- A balesetek megelőzése érdekében gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, lábbelit, (papucsot), amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.
- Az óvodában bekövetkezett **rendkívüli esemény** (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:
- Rendkívüli eseménynél a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, **képességeikhez mérten** a lehető legrövidebb idő alatt.

A gyermekek biztonsága érdekében az óvodapedagógust a csoportból kihívni telefonhoz, vagy egyéni beszélgetéshez nem lehet.

A gyermekekkel kapcsolatos üzenetet a pedagógiai asszisztensen, dajkán keresztül kérjük eljuttatni. Az egyéni beszélgetéseket pedig a fogadó órákon kell megvalósítani. **Reggel, du. esetleg rövidre fogni, 1-2 mondatot beszélni az óvodapedagógussal.**

Részletes leírás a baleset megelőzésről lásd: SZMSZ

3.6. Szociális Segítő az óvodában

- ✓ Az Nkt 25§-a alapján a nevelési intézményekben a szociális szolgáltatás során eljáró óvodai szociális segítő a gyermekkel közvetlenül foglalkozik, ez idő alatt a gyermek felügyeletéről maga gondoskodik.
- ✓ Tevékenysége keretében prevenciós tevékenységet végez a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében. Ennek érdekében minden év elején egyeztet a pedagógusokkal a gyermekekről.
- ✓ Mindegyik óvodában hetente 1 alkalommal 1 órát tartózkodik, az erre kijelölt helyen (fejlesztő szoba vagy iroda). Az éves terv tartalmazza pontosan, minden óvodára nézve.
- ✓ Minden év elején a Családsegítő Központtal való egyeztetés után, szülői értekezlet keretén belül, illetve a hirdető falakon tájékoztatjuk a szülőket ennek pontos időpontjáról, és a helyéről.

3.7. *Pedagógiai Programhoz kapcsolódó óvodán kívüli rendezvények*

- ✓ Kirándulásokon, sétán, túrákon, színházlátogatáson stb. minden 10 gyermek mellé minimum egy felnőttet kell biztosítani.
- ✓ Amennyiben a kiránduláson szülők is részt vesznek, el kell fogadniuk az óvodapedagógus kéréseit a kísérésre vonatkozóan, illetve figyelembe kell venniük a Házirend előírásait.
- ✓ A gyermekekkel indulás előtt ismertetni kell azokat a szabályokat, elvárt magatartási formákat, amelyek az egészségüket, biztonságukat védik.
- ✓ Nevelési időn kívül és önköltséges szolgáltatások esetén a gyermekek felügyeletét a szolgáltatást végző személy látja el.

3.8. *Gyermekek étkeztetése az óvodában*

Betartandó szabályok:

- ✓ Az óvodában csak a közétkeztetésben szállított ételt szabad fogyasztani. Házilag készített, nem igazolt helyről szállított élelmiszert, süteményt, tortát az óvodába hozni tilos!
- ✓ **Születésnapi, névnapi kínálásokra, kirándulásra csak igazolt helyen vásárolt édességet, élelmiszert szabad behozni. (Torta blokk ellenében hozható cukrászdából)**
- ✓ **ünnepek esetén behozott nasiknál, tortánál különösen figyelni kell a szülőnek, hogy az ne tartalmazzon mogyorót, szezámmagot, diót mert az tiltott az óvodai étkezés során.[8]**
- ✓ A gyermekek által az óvodában fogyasztott ételekből a Népegészségügyi Intézet (ÁNTSZ) előírásainak megfelelően ételmintát teszünk el, és ezt 72 órán át megőrizzük.
- ✓ **A szülő az óvoda területén gyermekének nem adhat semmilyen ételt,** az egyéni nassoltatás a többi gyermekkel szemben etikátlan, valamint az ÁNTSZ járvány- és egészségügyi előírásaival ellenkezik.
- ✓ A Wosinsky Mór Óvoda valamennyi gyermekének napi háromszori étkezéséről (tízórai, ebéd, uzsonna) az Alimentál 91 KFT. cég gondoskodik.

[8] 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet 14. § (1)

- ✓ A gyermekek az óvodában reggelit nem kapnak, ezért kérjük, hogy otthonról ne engedjék el őket reggeli nélkül.
- ✓ Az óvodák hirdető tábláin kifüggesztett étlapon keresztül tájékoztatást kapnak a szülők a gyermekek számára nyújtott heti étrendről, melyet az élelmezésvezető állít össze.

Egyéni, diétás étkezés:

- ✓ **A 37/ 2014. (IV.30.) EMMI rendelet 15. §** szerint a nevelési-oktatási intézményben minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani.
- ✓ A szülő szakorvosi papírokkal igazolja a diétás étrend szükségességét, valamint egy külön nyomtatványt is ki kell tölteni, melyet mi továbbítunk a közétkeztető felé.
- ✓ Amennyiben a szülő kíván gyermeke diétás étkezéséről gondoskodni, erről írásban nyilatkozik, ANTSZ-től engedélyt kér, a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja.

3.9. *Térítési díjakkal kapcsolatos szabályok*

Az étkezési térítési díj megállapítása a Tolna Város Önkormányzata képviselő-testülete által hozott érvényes rendelet alapján történik.

- ➢ Az étkezési díjat minden hónapban csoportos beszedési megbízással vagy átutalással lehet befizetni, Tolna Város Önkormányzatának a következő számlaszámon.

Tolna Város Önkormányzata: 12071001-00153542-04600000
(Ebben az esetben kérjük, a közleményben tüntessék fel a gyermek nevét, kiállított számla számát)

<u>Csoportos beszedésnél:</u>

Kedvezményezett: **Tolna Város Önkormányzata**

Azonosítója: **A15733373T120**

Kér egy azonosítót az ügyféltől: **az a gyermek születési ideje (.) nélkül!!**

- ➢ Az **étkezési díjakat az adott hónapra utólag kell fizetni**, a hiányzások levonódnak az elszámoláskor.
- ➢ Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 8.30 óráig az egyes telephelyek vezetékes telefonjain. A szülő minden esetben a másnapi étkezést tudja lemondani, az aznapi ebéd elvitelére lehetőség van 11.30 tól-11.45-ig. **A hiányzás bejelentésének elmulasztásával, az étkezési díj felszámolandó.**

Ingyenes étkezés:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) rendelkezése szerint ingyenes étkezést kell biztosítani, az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek **(amennyiben a szakorvosi vélemény lejár, és azt a szülő nem hosszabbítja meg, úgy a gyermeknek azokra a napokra térítési díjat számolnak fel.) Kérjük a határidők figyelemmel kísérését, időben történő szakorvosi vizsgálatot!**
- olyan családban él, amelyben 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 nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át.

4. A gyerekek jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A személyre szabott, differenciált értékelést helyezzük előtérbe. A tevékenységek során személyes kapcsolatban és bátorító attitűddel értékeljük a gyermekek tevékenységét, magatartását. A pozitív értékelés eszközeit (dicséret, simogatás, kedves gesztus) használjuk.

Tilos a tárggyal, édességgel való jutalmazás, a gyermekek megszégyenítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazása.

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében, elkerülhetetlen az elmarasztalás. Nem a gyermeket, csak a negatív cselekedeteit ítéljük el. A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben a tevékenység megállítása.

5. A gyermekek joga és kötelessége

5.1. *A gyermeknek joga, hogy:*

- Emberi jogait, személyiségét tiszteletben tartsák, védelmet nyújtsanak neki, s különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai hovatartozását tiszteletben tartsák.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, rángatásnak, ütésnek,kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

5.1.1 Jogok , melyek gyakorlása a nevelési év első napjához kötött:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, és felkészüljön a következő életkori szakaszra.
- A nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- Családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes étkezésben részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

5.2. *A gyermeknek kötelessége:*

- Életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Óvja az óvoda berendezéseit, felszereléseit, a foglalkozások során használt eszközöket
- Tanulja meg tisztelni a felnőtteket, szeresse és fogadja el pajtásai egyéniségét, másságát.
- Cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvodai alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton

6. Kapcsolattartás, együttműködés a családdal

6.1. *A szülő joga, hogy:*

- Szabadon választhat gyermeke részére **óvodát.**

- Megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, SZMSZ- ét tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- Az igazgató vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon, valamint az óvoda nyitott rendezvényein.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót.
- Írásbeli javaslatát az igazgató, a nevelőtestület, a szülői szervezet, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkeresésétől számított tizenöt napon belül, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az igazgatótól, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- Személyesen vagy jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

6.2. *A szülő kötelessége, hogy:*

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Gondoskodjon arról, hogy gyermeke 3 éves korától rendszeresen vegyen részt az óvodai nevelésben, továbbá 6 éves kortól tankötelezettségének teljesítését biztosítsa.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot gyermeke pedagógusaival és részükre az együttnevelés érdekében szükséges tájékoztatást adja meg.
- Gyermekét tisztán, gondozottan, a házirend szabályait betartva hozza óvodába, gondoskodjon váltóruháról, váltócipőről, tornafelszerelésről, pizsamáról, ágyneműről, törölközőről.
- Gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

- A szülő köteles megadni lakcímét és a napközbeni elérhetőség érdekében a telefonszámát, email címét. Adatainak, elérhetőségének változásait haladéktalanul be kell jelentenie a csoportban dolgozó óvónőknek.
- Szülő kötelessége az elektronikus naplóhoz (OVI KRÉTA) rendszerhez történő csatlakozása. Szeptemberben az első szülői értekezletet követően, vagy később a gyermek első nevelési napját követően minden óvoda telephely vezetője vagy pedagógiai asszisztense kiküldi a szülő számára a regisztrációs e-mailt. Felhasználó nevet a pedagógus adja ki a szülő részére.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk. Ennek súlyos megszegése esetén(kiabálás, nem megfelelő obszcén szavak használata esetén) az intézményből távoznia kell, ha ezt nem teszi meg rendőr hívható az intézkedéshez.

6.3. *A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása*

Célkitűzéseinket, feladatainkat a Wosinsky Mór Óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.
Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük:

- ✓ hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket
- ✓ szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, különbözőségét
- ✓ legyenek képesek alkalmazkodni egymáshoz
- ✓ a kulturált magatartási szabályokat tanulják meg
- ✓ konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg
- ✓ értékorientált közösségi nevelés fontossága
- ✓ óvják és védjék környezetüket
- ✓ legyenek egészségtudatosak

Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék meg gyermekeikben. Ne tegyenek indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyerekeire, az óvoda dolgozóira, szülőtársaikra.

Ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap gyermeküket is ért sérelem. Más gyermekét semmilyen formában nem vonhatják felelősségre. Kulturált magatartással, a közösségi érintkezés szabályainak megtartásával segítsék gyermekük pozitív fejlődését.

6.4 Kapcsolattartás, együttműködés formái:

Az óvoda és a család jó partneri kapcsolatának, az igazi, valós együttműködésnek feltétele, hogy a szülőknek lehetősége legyen megismerni az óvoda nevelési törekvéseit és aktívan vegyenek részt az óvoda életében. Annak érdekében, hogy a gyermekek óvodai életéről, képességei fejlődéséről a szülők folyamatosan információt kapjanak, szükség van az őszinte, nyitott párbeszédre.

Intézményünkben az együttműködés lehetőségei:

- ✓ Fogadó óra évente 2 alkalommal

- ✓ Szülői értekezlet évente 2 alkalommal
- ✓ Nyílt nap
- ✓ Nyilvános ünnepélyek, jeles napok (az egyes óvodák hagyományai alapján)
- ✓ Családlátogatás (igény szerint, előzetes megbeszélés alapján)
- ✓ A faliújságra kifüggesztett információkon keresztül
- ✓ Zárt online csoportokban (A csoport tagja kizárólag a gyermek szülei lehetnek, valamint a csoportban dolgozó pedagógusok, dajka. Kötelező a csoportba felvenni a telephely vezetőt, hogy követhesse az információ szolgáltatás tartalmát, gyakoriságát. **A csoportból információt senki sem oszthat meg nyilvánosan, sem fotót, sem egyéb közérdekű információt.** A távozott, gyermekek szüleit, valamint személyi változás során a csoportból távozó dolgozót 1 héten belül törölni kell a zárt csoportból.)
- ✓ Az Ovikréta rendszerében a szülők hozzáférést, betekintést, jogosultságot kapnak a gyermekükkel kapcsolatos dokumentumok megtekintéséhez-Gyermek fejlődésének nyomon követése címszó alatt- szülői igazolások feltöltéséhez, csoport jelenléti ívének megtekintéséhez.
- ✓ Közösen szervezett kirándulások
- ✓ Munkadélutánok
- ✓ Tehetséggondozás-értékelés a műhelytevékenységekről (évente egy alkalommal)
- ✓ Az óvoda munkatervéről, óvodai dokumentumok változásáról az **igazgató** a **szülői szervezet képviselőit évente két alkalommal** nevelőtestületi **értekezlet** keretében szóban tájékoztatja.

A szülők saját és gyermekeik jogainak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, útján az óvoda igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek óvodapedagógusához, vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek óvodapedagógusától, illetve a telephelyvezetőtől kérjenek, a nevelőmunkát segítő dolgozók ebben nem illetékesek.

7. Egyéb az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- Bombariadó, tűzriadó esetén a szükséges tennivalókat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint kell elvégezni.
- Az intézmény valamennyi telephelyén, tilos a dohányzás, az alkohol és a drogfogyasztás! Részletes szabályozás az SZMSZ-ben.
- Ügynökök, árusok csak a telephelyvezető engedélyével folytathatnak az intézményben üzleti tevékenységet.
- Az igazgatói engedély megkérése után plakát, reklámszöveg csak akkor kerülhet ki az óvoda faliújságjára, ha az az óvoda tevékenységével összefügg.
- Az óvoda látogatására a jogosultakon kívül csak az igazgató adhat engedélyt.

- Az óvodai szülői értekezletein, fogadó órán, hang és videófelvétel nem készülhet.
- Nyílt ünnepélyeken, rendezvényeken nem lehet élő videómegosztást használni, valamint a készített fényképek, videók internetes megosztásra nem használhatók a GDPR szabályai értelmében.
- A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet.

8. Záró rendelkezések

1. A Házirend az elfogadást követően lép hatályba és a visszavonásig érvényes. Egyúttal az előző Házirend hatályát veszti. Felülvizsgálata évente történik. A módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület, a szülői közösség, valamint a törvényi változások tehetik szükségessé.
2. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el. A Szülői Szervezet véleményezi.
3. A Házirend nyilvánossága: az adott nevelési évre vonatkozó és érvényes Házirendet minden nevelési év első szülői értekezletén az óvodapedagógusok szóban ismertetik a szülőkkel.

9. Legitimációs záradék

Az intézmény házirendjét a nevelőtestület a szülői szervezet, és szakmai munkaközösség véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.[9]

Véleményezte:

Tolna, 2026.09.04. ……
Intézményi szakmai munkaközösség vezető

Véleményezte:

Tolna, 2026.09.09. ……..
Szülői Közösség

Elfogadta:

Tolna, 2026.09.07. ……
Pitypang Óvoda Nevelőtestület

Tolna, 2026.09.08 …….
Selyem Óvoda nevelőtestülete

Tolna, 2026.09.07. …….
Aprajafalva Óvoda nevelőtestülete

Tolna, 2026.09.08. …….
Zöldkert Óvoda nevelőtestülete

Tolna, 2026.09.08. …….
Gesztenyéskert Óvoda nevelőtestülete

[9] Nkt.:25.§, 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 82.§

1.sz. Melléklet

DIGITÁLIS HÁZIREND

2026.

1. A digitális házirend célja és feladata

A digitális eszközök használata, a virtuális térben való létezés és a különféle virtuális közösségekben való jelenlét világszerte folyamatosan nő.

Mindannyian tudjuk, hogy a munka, a tanulás, szórakozás egyre nagyobb hányada a digitális világban folyik, ezért a valódi élmények, a tartalmas, személyes kapcsolatok felértékelődnek, mert nélkülük személyiségünk torzul, sérül, nem teljesedhet ki.

Megfogalmazódott az az igény, hogy ne áldozatai, hanem tudatos felhasználói, látogatói legyünk a digitális térnek.

Így született meg ez a házirend, amely mindannyiunk érdekét figyelembe véve, az önmagukért és a másokért való felelősségvállalás jegyében próbálja szabályozni az óvoda valóságos és virtuális terében a résztvevők jelenlétét, tevékenységét, együttműködését.

2. A digitális házirend hatálya

A digitális házirend előírásait be kell tartania az óvodai élet minden szereplőjének.

3. A digitális házirend nyilvánossága

A digitális házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.

A digitális házirend egy példánya megtekinthető minden csoport faliújságán, valamint honlapunk elkészülése után, elektronikus formátumban az óvoda honlapján: www.tolnaiovodak.hu

4. Digitális házirendünk alapelvei

• Óvodánk szüleivel, pedagógusaival megismertetjük és elfogadtatjuk a digitális házirendünket.

• Pedagógusainkat tovább képezzük e téren.

5. A digitális eszközök használata

5.1 *Az óvodai felhasználás lehetőségeinek általános keretei a pedagógiai munka során:*

-adminisztrációs feladatok elvégzése

-ovi-kréta felületének kezelése

- konkrét információk keresése

- szülőkkel való komunikáció (zárt facebook csoportban, messengeren reggel 8.30-ig)

- mesehallgatás,

- zenehallgatás

5.2 *Digitális eszközök használata a kommunikáció során:*

- Az óvoda zárt facebook csoportjába való jelentkezés önkéntes, az információkat zártan kezeljük, senki nem oszthat meg onnan információt, fényképet.

- Lehetőség szerint hagyatkozzunk a személyes kommunikációra.

- Amennyiben sürgős és nincs lehetőség személyes megbeszélésre a pedagógusokkal a messenger, formájában lehet felvenni a kapcsolatot reggel 8.30-ig az étkezés leadása kapcsán, valamint délutáni időszakban egyéb kérdések okán 17 óráig.

- Az Ovikréta rendszerében a szülők hozzáférést, betekintést, jogosultságot kapnak a gyermekükkel kapcsolatos dokumentumok megtekintéséhez-Gyermek fejlődésének nyomon követése címszó alatt- szülői igazolások feltöltéséhez, csoport jelenléti ívének megtekintéséhez.

- Kérjük a pedagógusok személyes és családi életének tiszteletben tartását! Óvoda időn kívül, hétvégén, ünnepek alatt kizárólag halaszthatatlan ügyben kérjük a megkeresést!

5.3 *Ajánlások a digitális eszközhasználatra óvodás korban*

- Kérjük, hogy az intézményen belül ne adjatok a gyerek kezébe telefont, tabletet, stb.

- Ha szülőként szeretnénk támogatni a gyermekünk kiegyensúlyozott fejlődését, már egészen kicsi kortól fordítsunk figyelmet arra, hogy mennyi ideig és milyen gyakran engedjük a digitális és okoseszközök használatát, illetve figyeljük és vegyük komolyan a viselkedészavarok korai jeleit és ne fedjük el ezeket azzal, hogy lefoglaljuk a gyerekeket egy okoseszközzel.

- Az okoseszközök túlzott használata hatalmas mennyiségű ingerrel túlstimulálják a fejlődő agyat, ami a magatartás és érzelmi problémák megjelenésén túl több figyelemzavarra és hiperaktivitásra utaló viselkedésformát generálhat.

- A túl hamar, túl sok képernyőidő (és esetleg nem életkorának megfelelő tartalom) miatt szegényessé válhatnak a gyermek szociális készségei és a kommunikációja is.

- Gyermekünk számára tudatosan biztosítsunk minél több offline lehetőséget arra, hogy mozogjon és kortársai között legyen, ami bizonyítottan szükséges az agy megfelelő fejlődéséhez.

6. A házirend elfogadása és jóváhagyása

A Wosinsky Mór Óvoda digitális házirendjét a szakmai munkaközösség 2026. 09. 21-én tartott ülésén véleményezte.

Kelt: Tolna 2026.09.04. …….

Intézményi munkaközösség vezető

A Digitális Házirendben foglaltakkal egyetértett a Szülői munkaközösség.

Tolna, 2026. 09.09.

……

a szülői munkaközösség elnöke

A Wosinsky Mór Óvoda digitális házirendjét a nevelőtestület elfogadta:

Tolna, 2026.09.07. ……

Pitypang Óvoda Nevelőtestület

Tolna, 2026.09.08 …….

Selyem Óvoda nevelőtestülete

Tolna, 2026.09.07. …….

Aprajafalva Óvoda nevelőtestülete

Tolna, 2026.09.08. …….

Zöldkert Óvoda nevelőtestülete

Tolna, 2026.09.08. …….

Gesztenyéskert Óvoda nevelőtestülete

2.sz. Melléklet

IGAZOLÁS

Alulírott szülő igazolom, hogy…… nevű……csoportos

gyermekem20……hónap……..naptól 20……hónap……..napig

igazoltan hiányzott.

A hiányzás oka: (megfelelőt kérjük aláhúzni)

családi ok, orvosi vizsgálat, nagyobb gyermek iskolai szünete, egyéb……

Dátum: 20…….hónap…… nap.

Szülő aláírása:……

3.sz. Melléklet

Távolmaradási kérelem

Wosinsky Mór Óvoda

7130 Tolna Bartók B.u.41.

Tel.: 06/74 440-588

Email: wosiovitolna@gmail.com

Alulírott ……. kérem az óvoda vezetőjét, hogy gyermekem: …… részére 20……..……-20……:....napig

……

…… (ok) miatti távolmaradását engedélyezni szíveskedjen.

Dátum:……..

szülői aláírás

A gyermek távolmaradását a szülő által kért időpontra engedélyezem, igazolt távollétnek minősítem.

Dátum:……. ……..……

vezető aláírása