



Kazincbarcikai  
Összevont  
Óvodák

# HÁZIREND

---

Készítette:  
Liptákné Gergely Valéria  
Intézményvezető

Hatályos: 2022. január 01-től

## ***Kedves Szülők!***

Az óvodaválasztással együtt intézményünk pedagógiai programját és házirendjét is elfogadták.

Arra kérjük Önöket, hogy gyermekeik együtt nevelése érdekében figyelmesen olvassák el házirendünket, törekedjenek arra, hogy a benne foglaltakat betartsák.

### **1. Bevezető**

**Az intézmény házirendje a hatályos törvényi szabályozás alapján a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket rögzíti.**

#### ***1.1. A házirend célja***

- A házirendben foglalt elírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

#### ***1.2. A házirend hatálya***

- A házirend kiterjed az óvodában járó gyermekekre, a gyermekek szüleire, az óvoda dolgozóira, az intézménybe látogató személyekre, az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre.

#### ***1.3. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai***

- Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő intézmény. A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében folyik.
- Alapító Okiratunknak megfelelően integráljuk, befogadjuk a testi, érzékszervi, enyhe fokban értelmi, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekeket is. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrációja a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján történik.

## **2. Általános tudnivalók**

### ***2.1. Általános információk az óvodáról***

***Az intézmény neve:*** Kazincbarcikai Összevont Óvodák  
Kazincbarcika Csokonai utca 1.  
Tel: 48/512-542, 512-543  
E-mail: [kazincbarcikaiosszevontovodak@gmail.com](mailto:kazincbarcikaiosszevontovodak@gmail.com)  
Web: [www.barcikaicimborak.hu](http://www.barcikaicimborak.hu)

***Intézményvezető:*** Liptákné Gergely Valéria

***Intézményvezető-helyettesek:*** Gergely Judit  
Ládiné Sólyomvári Edit  
Tarné Venczel Ágnes

**Kazincbarcikai Összevont Óvodák**  
**Székhely Óvodája**

Kazincbarcika, Csokonai út 1.

Telefon: 48/512-543

Tagóvoda vezető/ intézményvezető helyettes: Tarné Venczel Ágnes

Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős: Jakab Gáborné

Gyermekorvos: Dr. Bodoki Katalin

Fogorvos: Dr. Sári Károly

***Az óvodához tartozó tagóvodák neve, címe:***

**Nefelejcs Tagóvodája**

Kazincbarcika, Alsóvárosi körút 44.

Telefon: 48/310-522

Tagóvoda vezető:

Gálik Valentinné

Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős:

Szatmáry Ditta

Gyermekorvos:

Dr. Zsigó Ildikó

Fogorvos:

Dr. Sári Károly

**Szászország Tagóvodája**

Kazincbarcika, Akácfa út 12.

Telefon: 48/512-326, 512-327

Tagóvoda vezető:

Hütter Csilla Andrea

Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős:

Pecsériné Szabó Krisztina

Gyermekorvos:

Dr. Csikász Erzsébet

Fogorvos:

Dr. Alnaser Mohammad Thugan Suleiman

**Füzike Tagóvodája**

Kazincbarcika, Mátyás Király út 10/A.

Telefon: 48/311-328

Tagóvoda vezető:

Zavaczki Tímea

Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős:

Keszler Lászlóné

Gyermekorvos:

Dr. Csikász Erzsébet

Fogorvos:

Ifj. Dr. Sári Károly

**Mesevár Tagóvoda**

Kazincbarcika, Pollack Mihály út 7.

Telefon: 48/310-195

Tagóvoda vezető:

Ujváriné Móré Valéria

Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős:

Lippainé Fényes Valéria

Gyermekorvos:

Dr. Bodoki Katalin

Fogorvos:

Dr. Al Tannouri Nabil

**Napsugár Tagóvodája**

Kazincbarcika, Jószerencsét út 4.

Telefon: 48/512-555, 512-556

Tagóvoda vezető:

Siető Katalin

Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős:

Derczó Ilona

Gyermekorvos:

Dr. Zsigó Ildikó

Fogorvos:

Dr. Sári Károly

### **Sajóivánkai Napköziotthonos Tagóvodája**

3720 Sajóivánka, Kossuth út 26.

Telefon:

Tagóvoda vezető:

Nyisalovics Zsoltné

Gyermek és ifjúságvédelmi felelős:

Szabóné Varga Enikő

Gyermekorvos:

Dr. Koniss Attila

Fogorvos:

Dr. Kerekes László

### **Zöld Titkok Kastély Tagóvodája**

3731 Szuhakálló, Bajcsy-Zs. út 37.

Telefon: 352-019

Tagóvoda vezető:

Hütterné Zelena Judit

Gyermek és ifjúságvédelmi felelős:

Hütterné Zelena Judit

Gyermekorvos:

Dr. Jeviczki Simon

Fogorvos:

Dr. Jeon Dae IL

A Kazincbarcikai Összevont Óvodák munkavédelmi feladatait: Földesi Katalin látja el.

## **2.2. A nyitva tartás rendje**

- Székhely óvoda és kazincbarcikai tagóvodák: 5- 17 óráig  
Sajóivánkai Tagóvoda: 6<sup>30</sup> – 16<sup>30</sup> óráig  
Zöld Titkok Kastély Tagóvoda: 6 – 16 óráig.
- Nevelésnélküli munkanapok száma: évente 5 nap, idejéről 8 nappal előtte értesítjük a szülőket.
- Az óvoda tagintézményei váltásban, a fenntartó által jóváhagyott ideig és időpontokban takarítási és karbantartási szünetet tartanak a nyári hónapokban. Erről a szülőket február 15-ig írásban tájékoztatjuk.  
A zárva tartó tagóvodák gyermekeit a szülők igényeinek megfelelően a nyitva tartó tagóvodák fogadják.
- A szülők törekedjenek arra, hogy gyermekeik napi 10 óránál többet ne töltsenek az óvodában.

## **3. Gyermek az óvodában**

### **3.1. A gyermek jogai**

- Az óvodában biztonságos és egészséges környezetben neveljük. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Vallási, világnézeti, nemzeti önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát, az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek, ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai és az óvoda alkalmazottainak testi épségét.
- Viselkedésével nem akadályoztathatja a többi gyermek fejlődéséhez való jogát.
- A gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 2015. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében, az óvodában az ingyenes étkezésre való jogosultság kiterjed, ha a gyermek:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- családjának az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Amennyiben az óvodába járó gyermek ingyenes étkezésre való jogosultságában változás áll be, abban az esetben új nyilatkozatot kell a szülőnek kitölteni.

A jogosultságról a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet 6. mellékletben foglaltak szerint kell a szülőknél nyilatkozni. (1. sz. melléklet)

- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási eszközök, fejlesztési eszközök, auditív eszközök, evőeszközök), berendezéseit (bútorok), felszereléseit ingyenesen, rendeltetésszerűen használhatja, annak megóvására törekednie kell.
- A gyermek személyi adatait az óvodavezető, tagintézmény vezető, óvodatitkárok, a gyermek csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelik, ezeket mindegyikük köteles titkosan kezelni.
- A gyermek fejlődéséről az óvodapedagógus információt adhat minden korlátozás nélkül a szülőnek, gondviselőnek. Egyéb személyeknek csak az intézményvezető engedélyével lehet.

### **3.2. Az óvodai felvétel, átvétel rendje**

- A folyamatos beiratkozás mellett kijelölt időpontjára 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 saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.”
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§ (2) bekezdése alapján „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.”
- Felvehető a 2 és fél éves gyermek is, ha az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel.
- A beiratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik, és a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé.

Az óvodai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, születési anyakönyvi kivonata, TAJ kártyája;
- a szülő személyi azonosítója és lakcímet igazoló hatósági igazolványa;
- nem magyar állampolgárságú gyermek esetén az itt tartózkodást engedélyező okmányok;
- amennyiben a gyermek sajátos nevelési igényről szóló szakvéleménnyel, beilleszkedési- tanulási- magatartási zavar megállapításáról szóló szakvéleménnyel rendelkezik, abban az esetben az arról szóló dokumentumok.

- Az óvoda vezetője az óvodai felvételtől hozott döntésről írásban értesíti a szülőt.
- A felvett gyermek óvodai jogviszonyának kezdete a beiratkozás időpontja. Az igénybevétel kezdete az a dátum, melyet az óvoda vezetője írásos döntésében megjelöl.
- A gyermek óvoda váltása a befogadó intézmény nyilatkozatával történik.

### ***3.3. Az óvodai elhelyezés megszűnésére vonatkozó rendelkezések***

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvételt megelőző napján,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- kérelemre megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai, tanulói, kollégiumi tagsági jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.
- 3 év alatti nem óvodaköteles gyermek jogviszonya a szülő kérésére.

Szünetel a gyermek jogviszonya az Oktatási Hivatal engedélye alapján.

### ***3.4. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje***

- A gyermekek a csoportok napirendjéhez alkalmazkodva, de **legkésőbb 8 óráig** érkezzenek be a csoportba.
- A szülő köteles bekísérni gyermekét az óvodába és személyesen átadni az óvodapedagógusnak vagy a pedagógiai munkát közvetlenül segítő személynek. Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.
- Az ebéd utáni távozásra 12<sup>30</sup> és 13<sup>00</sup> között van lehetőség a többség nyugalmanak megóvása érdekében.
- A délutáni távozás kezdő időpontja 15<sup>15</sup>-nél hamarabb ne legyen, amitől előzetes megbeszélés alapján el lehet térni.
- Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékkukat tegyék a helyére, köszönjenek el társaiktól, felnőttektől. Ne vároztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba, hisz az óvónő teljes figyelmére szükség van ahhoz, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa.
- Gyermekeket az óvodából a szülő, illetve az általuk írásban meghatalmazott 14 éven felüli személy viheti el.
- Amennyiben valamelyik szülő az óvoda nyitva tartásának végéig nem érkezik meg, az ügyeletes óvodapedagógus megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Ha nem sikerül, félórai várakozás után értesíti a tagóvoda vezetőt, illetve a Gyermekek Jóléti Szolgálatot.
- Külső személyek az óvoda területén csak az intézményvezető, illetve tagóvoda vezető engedélyével tartózkodhatnak.

### ***3.5. A távolmaradásra vonatkozó szabályok***

- A gyermek, betegség miatti távolmaradását adott nap, illetve hiányzás utáni jövetelét előző napon a szülőnek 8 óráig be kell jelentenie telefonon a tagóvodába.
- A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályokról a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4) bekezdése rendelkezik.

Ennek értelmében:

- ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,
  - ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot,
  - ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- A gyermek óvodából való távolmaradását a szülő egy nevelési évben legfeljebb három alkalommal 3-3 napra igazolhatja.
  - Egészséges gyermek huzamosabb hiányzását indokolt esetben az óvodavezető engedélyezheti a szülő előzetes írásbeli kérelmére, a távolmaradás előtt három munkanappal kérelmezve.
  - Három napon túli hiányzás, illetve betegség után a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja az óvodát.

### **3.6. A gyermekek értékelésének rendje**

- A gyermekek értékelését az óvodapedagógus végzi egyéni megfigyelések alapján. A szülők tájékoztatása személyesen, előre egyeztetett időpont alapján, vagy fogadóórán zajlik.

### **3.7. A beiskolázás szabályai**

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- A szülő kérelmét az iskolakezdés évében az oktatási hivatal által meghatározott időpontig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. 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.

### **3.8. Egészségvédelmi szabályok**

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Lázas, beteg, gyógyszert szedő gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének a védelmében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségre (epilepsziára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb.) hajlamos.

- Fertőző betegség esetén (rubeola, bárányhimlő, májgyulladás, tetű, covid stb.) bejelentési kötelezettsége van a szülőnek a ténymegállapítást követő naptól.
- Baleset vagy megbetegedés esetén értesítjük a szülőket, súlyosságtól függően orvosi ellátásról gondoskodunk.
- Láz, hányás, hasmenés esetén az óvónő megkezdi a gyermek ellátását, majd értesíti a szülőket, hogy minél előbb vigyék orvoshoz.

### **3.8.1. Egészségvédelmi szabályok járványügyi helyzet esetén**

A köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó szabályok az Emberi Erőforrások Minisztériuma Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkár által kiadott intézkedési terv aktuális eljárásrendnek megfelelően kerülnek meghatározásra.

### **3.9. A gyermek öltöztetésével kapcsolatos szabályok**

- A szülő köteles gyermekét tisztán, ápoltnan hozni az óvodába.
- A gyermek ruházata legyen kényelmes, praktikus.
- Szükséges az öltözködéshez tartalék ruha (szabadidő ruha, bugyi, zokni, atléta).
- Legyen az óvodában tornafelszerelése, kinti-benti cipője, udvari öltözéke. Az óvodában zárt cipőt, vagy szandált viseljenek a gyermekek, a papucs használata balesetveszélyes.
- Kérjük a ruhadarabokat, lábbeliket jellel, vagy névvel ellátni és az öltözőben a kijelölt helyre elhelyezni.
- Az óvodai ünnepélyekről, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást kapnak a szülők.

### **3.10. A gyermekek által behozható tárgyak**

- Az óvoda nem tud felelősséget vállalni az otthonról behozott tárgyakért.
- A gyermekek apróbb játékokat, mesekönyveket hozhatnak be. A közösségi szabályoknak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat.
- A szülő köteles meggyőződni arról, hogy a gyermek nem hozott el otthonról olyan tárgyat, ami a saját vagy más gyermek testi épségét veszélyezteti.
- Az átlagos értéket meghaladó ruházatért, vagy értéktárgyért (arany ékszer, karóra, mobiltelefon, értékes játékok, stb.) felelősséget vállalni nem tudunk.

### **3.11. A gyermekek étkezése az óvodában**

- Reggeli: 8 órától folyamatosan, illetve 8<sup>30</sup>-ig  
Ebéd: 12 órától  
Uzsonna: 15<sup>15</sup>-től  
A reggeli időpontját adott csoportban módosíthatja a mozgásfejlesztés.
- Az étkezési idő után érkező gyermekeket célszerű otthon megetetni.
- Táplálékallergiát a beiratkozáskor jelezzék, hogy a konyhával való egyeztetés során tudjuk az étkezést biztosítani.
- Ha a gyermek, otthonról valamilyen élelmiszert, süteményt, édességet hoz be, annak elfogyasztása az adott csoport gyermekeivel közösen történik.



### **3.12. *Térítési díj befizetése, visszafizetése***

- A térítési díjat a tárgy hónapra előre kell fizetni, hiányzás esetén a következő hónapban történik jóváírása.
- Az étkezést előre kell megrendelnünk. Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 8 óráig személyesen, vagy telefonon. A lemondást másnaptól tudjuk érvényesíteni.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt.
- A befizetés pontos dátumát az óvodában jól látható helyen és az intézmény honlapján időben jelezzük.
- A gyermekvédelmi kedvezményről kapott határozatot illetve annak megszüntetését a szülőnek az intézmény felé jelezni kell.
- Indokolt esetben (pl. óvodai jogviszony megszűnése) az óvoda vezetője engedélyezheti a térítési díj készpénzben történő visszafizetését, melynek átvételét a szülő aláírásával igazol.

## **4. Az óvoda és a szülők**

- A szülők jogaik érvényesítésére szülői közösséget hozhatnak létre.
- A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét.

### **4.1. *A szülő jogai***

- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, ahol életvitelszerűen tartózkodik.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsot kapjon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
- Joga van az óvodai élettel, a gyermekekkel kapcsolatos kérdésekkel, problémákkal az óvodapedagógushoz, a tagóvoda vezetőhöz, az óvodavezetőhöz, a gyermekvédelmi felelőshöz fordulni.
- Joga van véleményt nyilvánítani, javaslattal élni az óvoda működésével, az óvodai élet valamennyi kérdésével kapcsolatban (ennek fóruma, módja lehet szülői értekezlet, fogadóóra, vagy elégedettségi kérdőív, írásos beadvány).
- Panaszaira, felvetett kérdéseire, kulturáltan megfogalmazott bírálataira a legrövidebb időn belül érdemi választ kapni.

### **4.2. *A szülők kötelességei***

- Gondoskodjon gyermeke testi-, értelmi-érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeiről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan, rendszeres óvodába járását.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését.
- Rendszeresen tartsa a kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Szükség esetén, szakértői vizsgálaton gyermekével megjelenni.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógusok, valamint a munkájukat segítő alkalmazottak a nevelőmunka, illetve a gyermekekkel

összefüggő tevékenységek során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

- Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, gyermekének egy óvodai napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia.
- A kifizetés esedékességét megelőzően tájékoztatni kell a jegyzőt az igazolt és igazolatlan napok számáról, vagy az óvodai elhelyezés megszűnéséről.

#### **4.3. A jogok gyakorlásának megkezdése**

- A joggyakorlás a szülőt nem a beiratkozástól, hanem az óvodai életbe való bekapcsolódástól illeti meg. A Köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazzák a gyermekek, óvodapedagógusok, és szülők egyéni és kollektív jogait. Ezek a dokumentumok az óvoda vezetőjénél és a tagóvoda vezetőknél megtalálhatók.

#### **4.4. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

- Az óvoda és más gyermek tulajdonát nem szabad hazavinni.
- Tiszteljék egymást, legyenek toleránsak.
- Fogadják el más gyermekek egyéniségét, különbözőségét, másságát.
- Tudják kifejezni kéréseiket, legyenek képesek alkalmazkodni egymáshoz.
- A konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal próbálják megoldani.
- Az óvodába hozott otthoni játékszerrel más gyermeket is hagyjanak játszani.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket erősítsék gyermekükben (pl.: ne tegyenek a gyermekek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre. Ne biztassák gyermeküket verekedésre még akkor sem, ha valamilyen sérelem érte egyik pajtása révén).

### **5. Óvó-védő szabályok**

- Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, e-mail cím, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk önöket.
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) - a nyílt napok kivételével - csak az óvodavezető adhat engedélyt.
- Az óvoda területére kutyát még szájkosárral sem lehet behozni.
- Alkohol és drogfogyasztás az óvoda egész területén tilos.
- Az óvoda egész területén és a bejáratoktól mért 5-5 méteres körzetben tilos a dohányzás.

### **6. Egyéb szabályok**

#### **6.1. Az óvoda helyiségeinek használata**

- Idegenek az épületben csak kísérettel közlekedhetnek.
- A fenntartói, szakértői, fejlesztőpedagógus, logopédus, szociális segítő és egyéb hivatalos látogatás, helyiséghasználat az intézményvezető engedélyével, tagóvoda-vezetővel való egyeztetés szerint történik.
- A gyermekek csak az arra kijelölt helyiségekben tartózkodhatnak és játszhatnak.

- Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartása ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak az óvodavezető engedélyével lehet az óvodában tartózkodni.
- Az intézmény területén, az épületben, és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:
  - a közösségi tulajdont védeni,
  - a berendezéseket, eszközöket rendeltetésszerűen használni,
  - az óvoda rendjét, tisztaságát megőrizni,
  - az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
  - a tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
  - a munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- A szülő anyagi felelősséggel tartozik a szándékosan okozott kárért, kiskorú gyermekéért is ő felel.

#### **6.2. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés**

- Az óvoda dolgozóit titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- Hivatalos ügyintézés a vezetői irodában történik.  
Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a csoportos óvónőkkel, majd szükség szerint a tagóvoda vezetővel beszéljenek meg.  
Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az intézményvezető kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol.  
Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

Kazincbarcika, 2021. december 31.


  
 Iptákné Gergely Valéria  
 intézményvezető

## Záró rendelkezések

1. Jelen Házirend életbe lépése csak a nevelőtestület elfogadásával, az óvodai szülői közösség egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.
2. A Házirend a jóváhagyás határidejét követő első napon lép hatályba és határozatlan időre szól.
3. A hatályba lépett házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit.
4. A házirend megtartása kötelező minden óvodahasználónak.
5. A házirend felülvizsgálatára jogszabályi és egyéb változások alkalmával kerül sor.

Kazincbarcika, 2021. december 31.



Liptákné Gergely Valéria  
intézményvezető

## ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS

A Kazincbarcikai Összevont Óvodák tagóvodáinak nevelőtestületei a Házirendjét 2021. december 31-én elfogadták.

Kazincbarcika, 2021. december 31.



**Liptákné Gergely Valéria**  
Intézményvezető

A Szülői Munkaközösségek a Házirendben foglaltakkal egyetértettek, jóváhagyták.

Kazincbarcika, 2021. december 31.

Szülői szervezet részéről

Szitka Péter Polgármester, Kazincbarcika város Önkormányzata képviselőjében a Kazincbarcikai Összevont Óvodák Házirendjét jóváhagyta.

Kazincbarcika, 2021. december 31.



**Szitka Péter**  
Polgármester