



Kazincbarcikai
Összevont
Óvodák

HÁZIREND

Készítette:
Liptákné Gergely Valéria
Intézményvezető

Hatályos: 2022. szeptember 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
Web: 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

Százsorszép 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: Pappné Kiss Mónika

Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős: Budainé Csató Judit

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

Kerekerdő 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: 6³⁰ – 16³⁰ 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 vethető 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 nyugdíjjárulékkel 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 szülőknek 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 12³⁰ és 13⁰⁰ között van lehetőség a többség nyugalmanak megóvása érdekében.
- A délutáni távozás kezdő időpontja 15¹⁵-nél hamarabb ne legyen, amitől előzetes megbeszélés alapján el lehet térni.
- Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékokat tegyék a helyére, köszönjenek el társaiktól, felnőttektől. Ne várokoztassák 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, félórás várakozás után értesíti a tagóvoda vezetőjét, illetve a Gyermekjóléti 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 betegsége (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, ápoltan 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 8³⁰-ig
Ebéd: 12 órától
Uzsonna: 15¹⁵-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 tényt, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- Hivatalos ügyintézés a vezetői irodában történik.
Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a csoportos óvónővel, 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.

Liptákné 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 képviselőjeként a Kazincbarcikai Összevont Óvodák Házirendjét jóváhagyta.

Kazincbarcika, 2021. december 31.

.....
Szitka Péter
Polgármester