

HÁZIREND

Hatályos: 2015. szeptember 15-től

Készítette:

Horváthné Geleta Mária
intézményvezető

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

1.1. A házirend célja

- A különböző szabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozója.

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 gyermeket 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
Fax: 48/512-543
E-mail: kazincbarcikaiosszevontovodak@legnet.hu
kazincbarcikaiosszevontovodak@gmail.com
Web: www.barcikaicimborak.hu

Intézményvezető: Horváthné Geleta Mária

Intézményvezető-helyettesek: Gergely Judit
Kálmán Judit
Ládiné Sólyomvári Edit

Kazincbarcikai Összevont Óvodák
Székhely óvodája

Kazincbarcika, Csokonai út 1.

Telefon: 48/512-543

Tagóvoda vezető:

Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős:

Gyermekorvos:

Fogorvos:

Rizner Józsefné

Jakab Gáborné

Dr. Bodoki Katalin

Dr. Sári Károly

Az óvodához tartozó tagóvodák neve, címe:

Alsóvárosi Körúti Tagóvodája

Kazincbarcika, Alsóvárosi körút 44.

Telefon: 48/310-522

Tagóvoda vezető:

Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős:

Gyermekorvos:

Fogorvos:

Papp Zoltánné

Tarné Venczel Ágnes

Dr. Csikász Erzsébet

Dr. Sári Károly

Építők Úti Tagóvodája

Kazincbarcika, Építők útja 2.

Telefon: 48/311-830

Tagóvoda vezető:

Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős:

Gyermekorvos:

Fogorvos:

Simon Ildikó

Hütter Csilla Andrea

Dr. Varga Róbert

Dr. Koppány Mária

Kertvárosi Tagóvodája

Kazincbarcika, Akácfa út 12.

Telefon: 48/512-326, 512-327

Tagóvoda vezető:

Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős:

Gyermekorvos:

Fogorvos:

Mártonné Kövesdi Ilona

Katona Judit

Dr. Gulyás Friderika

Dr. Belanszky D. István

Füzike Tagóvodája

Kazincbarcika, Mátyás Király út 10/A.

Telefon: 48/311-328

Tagóvoda vezető:

Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős:

Gyermekorvos:

Fogorvos:

Zavaczki Tímea

Keszler Lászlóné

Dr. Gulyás Friderika

Dr. Holp Szilvia

Mesevár Tagóvoda

Kazincbarcika, Pollack Mihály út 7.

Telefon: 48/310-195

Tagóvoda vezető:

Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős:

Gyermekorvos:

Fogorvos:

Tóthné Bolla Ilona

Pataki Károlyné

Dr. Bodoki Katalin

Dr. Al Tannouri Nabil

Napsugár Tagóvodája

Kazincbarcika, Jószerencsét út 4.

Telefon: 48/512-555, 512-556

Tagóvoda vezető:

Timkóné Tímár Erzsébet

Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős:

Derczó Ilona

Gyermekorvos:

Dr. Zsigó Ildikó

Fogorvos:

Dr. Sári Károly

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. Sári Károly

Zöld Titkok Kastély Napköziotthonos Tagóvodája

3731 Szuhakálló, Bajcsy-Zs. út 37.

Telefon: 352-019

Tagóvoda vezető:

Mertusné Varga Katalin

Gyermek és ifjúságvédelmi felelős:

Tariné Andrejcsik Eszter

Gyermekorvos:

Dr. Jeviczki Simon

Fogorvos:

Dr. Szabó Andrea

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 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 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, mely az azt követő hónaptól kerül beszámításra.

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, rendeltetészerűen 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 CXC. 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.”
- Az óvodai élet megkezdéséhez orvosi igazolás szükséges.
- 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 Felvételi kérelem kitöltésével válik érvényessé. (2. sz. melléklet)

- A szülő a beíratáskor a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, lakcímkártyáját, TAJ kártyáját hozza magával.
- A felvett gyermekek névsora tagóvodánként kifüggesztésre kerül, a felvételtől a szülőket írásban értesítjük.
- A felvett gyermek óvodai jogviszonyának kezdete az első nap, amit az óvodában tölt. Ez egyben a felvétel időpontja is.
- A gyermek áthelyezése más intézménybe hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát a tagóvoda vezetők töltik ki.

3.3. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje

- A gyermekek minden nap a csoportok napirendjéhez alkalmazkodva, de **legkésőbb 8 óráig** érkezzenek be a csoportba.
- A szülő köteles bekísérni gyermekét az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak. 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.
- Nagycsoportos korú gyermek a szülő írásbeli kérésére egyedül mehet haza, ha az megfelel a közlekedésbiztonsági feltételeknek.
- 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 Gyermejjóléti Szolgálatot.
- Külső személyek az óvoda területén csak az intézményvezető, illetve tagóvoda vezető engedélyével tartózkodhatnak.

3.4. A távolmaradásra vonatkozó szabályok

- A gyermek, betegség miatti távolmaradását adott nap, illetve hiányzás utáni jövetelét előző napon a szülőnek 9 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. (3. sz. melléklet)
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 gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
 - 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 gyermek óvodából való távolmaradását a szülő egy nevelési évben legfeljebb három alkalommal 3-3 napra igazolhatja.
- Egészséges gyermek huzamosabb hiányzását indokolt esetben a tagóvoda vezető, vagy 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.

3.5.A gyermekek értékelésének rendje

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

3.6. A beiskolázás szabályai

- Ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges feltételeket, legkorábban, abban az évben, amelyben a 6, legkésőbb, amelyben 8. életévét betölti, tankötelessé válik. A tanköteles gyermekről szakvéleményt állítunk ki. Ha a szülő és az óvónők véleménye nem egyezik, a Pedagógiai Szakszolgáltató véleményét kell kikérni.
- Minden tanköteles gyermeket be kell íratni iskolába függetlenül attól, hogy iskolába megy, vagy továbbra is az óvodában marad.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek beiskolázásáról a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság dönt, melyről szakértői véleményt állít ki.

3.7. Egészségvédelmi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Lázás, beteg, gyógyszerert 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, 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. 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, tornaruhája, kinti-benti cipője, udvari öltözéke. Az óvodában zárt cipőt, vagy szandált viseljenek a gyermekek, a papucs használatát 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.

3.9. 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.

3.10. 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 testnevelés foglalkozás.
- 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.

3.11. 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 9 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 megszüntetést 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 lakik illetve ahol a szülő dolgozik.
- 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

- Gondoskodik 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, 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 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, 2015.09.15.

Horváthné Geleta Mária
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, 2015. 09. 15.

Horváthné Geleta Mária
intézményvezető