

# Várpalotai Összevont Óvoda és Bölcsőde

## HÁZIREND

A nevelőtestület közreműködésével készítette: Bognárné Mórocz Viktória  
Intézményvezető

Várpalota  
2017.

## **Kedves Szülők!**

Az óvodaválasztással együtt intézményünk pedagógiai programját és a házirendet is elfogadták.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

### **1. Bevezető**

#### *1.1. A házirend célja*

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

#### *1.2. A házirend hatálya*

A házirend kiterjed az óvodába és a bölcsődei csoportba 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 gyermekek hároméves (bizonyos esetekben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvénynek megfelelően két és fél éves) korától az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig nevelő intézmény. A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

A bölcsőde a családban nevelkedő 2 éves korú-gyermekek szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény.

Alapító Okiratunknak megfelelően, kormányfunkciók szerinti besorolásban integráljuk, befogadjuk az érzékszervi és az értelmi, valamint a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okokra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével 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 óvoda adatai:

**Várpalotai Összevont Óvoda és Bölcsőde**

8100. Várpalota, Mártírok útja 3.

**Intézményvezető: Bognárné Mórocz Viktória**

Tel: 06-88-582-551, 0630-194-59-02

E-mail: [vp.ovi.bolcsi@gmail.hu](mailto:vp.ovi.bolcsi@gmail.hu)

## **Rákóczi Telepi Óvoda**

8100. Várpalota, Bartók B.u.20.

**Tagóvoda vezető: Melhardtné Pintér Anikó**

Tel: 06-88-472-049

**Telephelyi megbízott: Steinhauerné Barla-Szabó Krisztina**

Tel: 06 88-471-858

Gyermekvédelemmel megbízott óvodapedagógus: Steinhauerné Barla-Szabó Krisztina

Az óvoda orvosa: Dr. Kriesch Kornélia

Telefonszáma: 06/88 744-955

Az óvoda védőnője: Szabó-Vincze Orsolya

Telefonszáma: 06/88 575-409

Család-és Gyermekjóléti Központ: 06/70-330-74-44

Tel:06-88-592-240

E-mail: teleprakoczi@gmail.com

### *2.2. Az óvoda munkarendje*

Nevelési év: Minden év szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart.

Szorgalmi időszak: szeptember 1-jétől május 31-ig tart.

Nyári időszak: június 1-jétől augusztus 31-ig tart.

Május 31-e után a nyári időszakban a szabadságolások, karbantartási és felújítási munkák miatt elsősorban a dolgozó szülők gyermekeinek tudunk ellátást biztosítani.

Az óvoda a nyári időszakban négy hétig zárva tart. Az iskolai őszi- téli- tavaszi és nyári szünetek idején, ha az óvodákban létszám 10 fő alá csökken, a gyermekek elhelyezése a kijelölt városi ügyeletes óvodában történik.

Ennek pontos idejéről legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Napi nyitva tartás: Hétfőtől- péntekig 6<sup>00</sup> -16<sup>30</sup> óráig .

A nyitvatartási idő alatt végig óvodapedagógusi felügyelettel működünk.

Nevelés nélküli munkanap: Évente 5 nap lehet, amelyről 7 munkanappal korábban tájékoztatást adunk, minden csoport faliújságján.

Ügyelet biztosítása: Azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését, egyes nevelés nélküli napon a felügyeletet másik óvodában biztosítjuk.

A nyitva tartás ideje alatt a gyermekek végig az óvodapedagógusok felügyelete alatt állnak. Nevelésük az intézmény pedagógiai programja alapján történik.

### 3. Gyermek az intézményben

#### 3.1. A gyermek jogai

- A gyermek joga, hogy biztonságos, egészséges környezetben neveljék.
- A gyermek joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák.
- Joga, hogy napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki.
- Joga, hogy képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai önazonosságának tiszteletben tartása az óvoda dolgozói, az óvodában tartózkodók részéről biztosított legyen.
- Állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesüljön.
- Az óvoda berendezéseit, eszközeit, felszerelését ingyenesen, de rendeltetésszerűen használja.

#### 3.2. A gyermek kötelességei

- Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezetében és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Nem veszélyeztetheti saját és társai testi épségét. Nem korlátozhatja viselkedésükkel a többiek fejlődéséhez való jogát.
- Az óvodai eszközöket rendeltetésszerűen használják, és azokra vigyáznak.

#### 3.3. Az intézmény felvétel, átvétel rendje

- Az intézménybe a gyermekek előjegyzés / beiratkozás alapján kerülnek. A gyermekek előjegyzése törvény szerint minden év április 20. és május 20. között történik, az elhelyezett hirdetésekben feltüntetett időpontban, önkormányzati rendelet alapján.
- Az óvodai felvétel folyamatos. Az újonnan felvett gyermek attól a naptól kezdhet az intézménybe járni, amikor betöltötte 2 és fél éves, 3 éves életkorát. Az intézménylátogatás megkezdéséhez három napnál nem régebbi orvosi igazolás szükséges.
- Az intézmény köteles felvenni a nevelési év kezdetétől azokat az illetékességi körzetében lakó gyermekeket, akik a tárgyév augusztus 31-ig betöltik harmadik életévüket, vagy akik gyámügyi védelem alatt állnak.
- Felvehető az a 2 és fél éves gyermek, aki a felvételt követően 6 hónapon belül betölti a 3. életévét és az óvoda körzetében lakik, abban az esetben, ha az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel, és a szülők dolgoznak.

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

- Kérjük, hogy a gyermekek legkésőbb 8<sup>30</sup>-ig érkezzenek be az óvodai csoportokba.
- A szülő köteles gyermekét bekísérni a csoportba, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak.
- Csak azokért a gyermekekért tudunk felelősséget vállalni, ahol az átadás a szülő részéről megtörtént. Kérjük, hogy az elvitelt is jelezzék a felnőtteknek.

- A később érkező gyermek úgy kapcsolódjon be a csoport életébe, – a többi gyermek érdekében – hogy az adott tevékenységet, foglalkozást se a szülő, se a gyerek ne zavarja meg.
- Az ebéd utáni távozásra 12<sup>30</sup> és 13<sup>00</sup> között van lehetőség a többi gyermek nyugalmanak megóvása érdekében.
- A gyermekek biztonsága, valamint vagyónvédelmi szempontból az ajtókat zárva tartjuk 9<sup>00</sup>-12<sup>30</sup>óraig, valamint 13<sup>00</sup>- 15<sup>00</sup> óráig.
- A csoportból való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvó nénijüktől. Ne várokoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba.
- A gyermekeket az intézményből a szülei, illetve az általuk írásban meghatalmazott 14 éven felüli személy viheti el.
- Ha a szülő gyermeke elvitelét olyan személlyel kívánja megoldani, akit korábban nem ismerünk, azt minden esetben jelezze az óvónőnek. A gyermeket biztonsága érdekében számunkra ismeretlen személynek nem adjuk ki.
- Válfélben lévő szülők esetén a gyermeket hivatalos írásbeli döntésig mindkét szülő elviheti.
- Amennyiben valamelyik gyermek szülője a nyitva tartás ideje alatt nem jön gyermekéért, úgy az óvónő a gyermek szüleivel vagy a szülők által megbízott és felhatalmazott személlyel, megpróbál kapcsolatba lépni telefonon 16.30 órakor és így gondoskodik a gyermek biztonságos elhelyezéséről. Ha nem eredményes, félóra várakozás után értesíti az intézmény vezetőjét. Amennyiben az óvoda technikai nyitva tartásának végéig, 17.00 óráig nem érkeznek meg a gyermekért, akkor a zárós óvodapedagógus az óvodában várja meg a szülőt. Ha eredménytelen volt a kapcsolatfelvétel, akkor az óvoda mobiltelefonjáról folyamatosan próbál kapcsolatba lépni a gyermek szüleivel. Végző esetben, az óvodavezető által meghatározott türelmi idő végén a Család- és Gyermekjóléti Központ Szolgálat telefonszámán segítséget kérünk. A Központ ügyeletesével konzultálva megtesszük a szükséges lépéseket.

### *3.5. A gyermek távolmaradására, mulasztására igazolására vonatkozó rendelkezések*

- A 2017/2018-as nevelési évben a 2017. augusztus 31-ig 3. életévüket betöltött gyermekek óvodakötelesek. Ha a gyermek betegsége miatt nem tud eleget tenni óvodába járási kötelezettségének, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőket. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az orvosnak igazolnia kell. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, ennek okát a szülőnek be kell jelentenie és mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az intézménybe. Abban az esetben, ha a gyermek, a szülő írásbeli kérelmére, a tagóvoda vezetőjétől írásban engedélyt kapott a távolmaradásra, valamint ha a gyermek beteg volt, és azt az itt szabályozottak alapján, orvosi igazolással igazolja. Igazolt hiányzásnak minősül, ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Az egy hónapot meghaladó hiányzás esetében a szülőnek kérnie kell a tagóvoda vezetőt, hogy engedélyezze a távolmaradást, gyermeke férőhelyét tartsa fent.

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Amennyiben a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt.
- Amennyiben a szülő gyermekét másik óvodában kívánja beíratni, a befogadó óvoda igazolását öt munkanapon belül meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.

### *3.6. A gyermekek értékelésének rendje*

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik egyéni megfigyelések alapján, melyeknek tapasztalatait a gyermek egyéni fejlődési naplójában rögzítik. Csoportos megfigyelések rögzítésére az óvodai csoportnaplóban van lehetőség, legalább hetente egyszer. A gyermekek fejlődéséről az óvodapedagógusok legalább évente két alkalommal tájékoztatást nyújtanak a szülőknek személyes találkozók, fogadó óra jellegű megbeszélések keretében, ahol sor kerül az egyéni fejlődési napló aláíratására. Napi tapasztalatok megosztására az óvodapedagógus munkaidejének befejezése után van lehetőség, amikor már nem felelős a többi kisgyermekért. Kérjük a szülőket, hogy sürgős kérdéseikkel a lehető legrövidebb ideig vonják el a szakember figyelmét a gyermekcsoporttól!

### *3.7. A beiskolázás szabályai*

Ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban a naptári évben, amelyben augusztus 31-ig a 6., legkésőbb amelyben augusztus 31-ig a 7. életévét betölti, tankötelessé válik. A tanköteles korú gyermekről szakvéleményt állítunk ki. Ha a szülő és a pedagógus véleménye nem egyezik, a gyermek beiskolázásáról az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleménye alapján döntenek a felek.

Azokat a gyermekeket kell beíratni az általános iskolába, akik a következő tanévben ténylegesen megkezdik tanulmányaikat.

A sajátos nevelési igényű gyermekek beiskolázásáról a Veszprém megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága dönt.

### *3.8. Térítési díjak befizetése, visszafizetése*

- A térítési díjak összegét az érvényben lévő jogszabályok állapítják meg, s ez alapján történik a befizetés. A család anyagi és szociális helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet a gyermek. Az ehhez szükséges dokumentumokat a szülő köteles benyújtani az illetékes hatósághoz, majd a határozatot az intézményben bemutatni.
- A szülő köteles írásban nyilatkozni az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez, mely nyomtatványt –legkésőbb- az étkezés 1. napját megelőző napon köteles az intézményben leadni.
- Az étkezési térítési díjakat havonta, a tagóvoda vezető által meghatározott befizetési napon készpénzben vagy csoportos beszédessel (tárgyhó 10. napján, fedezethiány esetén 17. napján) kell befizetni.
- A befizetéssel, lemondással, jóváírással kapcsolatos teendők:
- A befizetés pontos dátumát, az intézményben jól látható helyen előre jelezzük.

- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 9.45 óráig személyesen, esetleg telefonon.
- Egyéb formában eljuttatott üzenetekért felelősséget vállalni nem tudunk.
- Be nem jelentett, le nem mondott hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt.
- Három napot meghaladó, be nem jelentett hiányzás után a gyermeknek étkezést nem rendelünk és másnapra nincs lehetőségünk biztosítani.
- Ha a gyermek távozik az intézményből, a jóváírt napjainak visszatérítésére leghamarabb a következő hónapban, a befizetésnél van lehetőség.

### 3.9. Egészségvédelmi szabályok

- Az intézményben csak egészséges gyerek tartózkodhat.
- Kérjük, hogy a megbetegedett gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza. Másnaptól csak orvosi igazolással jöhet újra az intézménybe.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk fogadni.
- Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról behozott gyógyszert beadni: pl. antibiotikum, orrcsepp, hasgörcsoldó, gyógyhatású, gyógyszernek nem minősülő készítmények. Ez alól csak a krónikus és az allergiás betegségben szenvedők illetve a rendszeres gyógyszert szedők kivételek a kezelőorvos igazolása alapján.
- Betegség után minden esetben orvosi igazolást kérünk! Az igazoláson szerepeljen a betegség kezdő- és záró időpontja továbbá a közösségbe menetel 1. napi dátuma.
- Kérjük gyermekének TAJ kártya másolatát az év elején leadni.
- Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek azonnal értesíteniük kell az intézményt, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- A fejtetűvel fertőzött gyermeket a védőnő tájékoztatása alapján a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni. Lehetőség szerint a fertőzés megszűnéséig ajánlott a gyermeket a - többi gyermek egészsége érdekében - a közösségtől távol tartani.
- Az intézmény alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos: csoportszobákba, fürdőszobákba, konyhákba, tornaterembe.
- Az óvodai rendezvények alkalmával a tagóvoda vezető felmentést ad a fenti tilalom alól.
- Az egészségvédelmi szabályok miatt az intézménybe otthonról semmilyen étel, sütemény, tortát behozni nem lehet. Ez alól kivétel a bolti csomagolt sütemény és a gyümölcs.

### 3.10. Óvó-védő előírások

- Az adataikban történt változást kérjük jelezzék azonnal (lakcím, telefonszám). Feltétlenül legyen megadva élő, napközben elérhető telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket.
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak szakemberi felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására / betartatására fokozottan ügyelni kell ekkor is. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elkészönnnek.
- Az ékszer gyűrű, nyaklánc veszélyezteti a gyermekek testi épségét, ezért kérjük, hogy azokat óvodai tartózkodásuk alatt ne viseljék a gyerekek. Tartsák szem előtt az

értékesebb holmik behozatalánál, – ékszer, játék, bicikli stb. – hogy ezek megrongálódása, eltűnése esetén anyagi felelősséget vállalni nem tudunk.

- Kérjük a Szülőket, hogy gyermekek az óvodába semmiféle veszélyes holmit, tárgyat ne hozzanak, amelyek saját vagy mások testi épségét veszélyeztethetik.
- Az intézmény területére kutyát még szájkosárban sem lehet hozni.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás.

### *3.11. Óvodai életrend*

- A Várpalotai Összevont Óvoda és Bölcsőde általános életrendjével összefüggő szokás és szabályrendszer – amely minden csoportban megtalálható – betartása, illetve betartatása kötelező!
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy gyermeküket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába. Kérjük, hogy a kislányok ne legyenek kifestve. (szem, arc, száj, köröm, haj, nagyobb mennyiségű tetoválás matrica) A gyermekek ruházata legyen kényelmes, célszerű, az időjáráshoz alkalmazkodó. A gyermek minden ruhadarabját, cipőjét lássák el jellel.
- A váltócipő használata kötelező. Az intézményben zárt cipőt, vagy szandált viseljenek a gyermekek. Kérjük a papucsot, mint váltócipőt mellőzni szíveskedjenek, mert balesetveszélyes.
- Fontos a kényelmes, udvari váltóruha, ami nem baj, ha bepiszkolódik.
- A testnevelés foglalkozásokra a következő felszerelést:
  - bármilyen rövidnadrágot és pólót, valamint
  - világos gumitalpú (ajánlottan kötős) tornacipőt kérjük biztosítani.
- Az ünnepélyekre ünneplő ruhát kérünk.
  - Anyák napja, Évzáró, Búcsúzó, Mikulás, Karácsony – sötét szoknya, nadrág és fehér blúz, vagy ing
  - egyéb ünnepeken – a legkedvesebb ünneplős ruha.
- A gyermekek puha alvójátékokat, mesekönyvet hozhatnak be. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni.
- Ennivaló, édesség ne legyen a gyermeknél még a zsákjában sem, ha nem tudja megkínálni társait.
- Gondoljanak arra, hogy az intézmény területén a gyermekek nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus. A meglepetéseket, finom falatokat az intézményen kívül adják át.

## **4. Az intézmény és a szülők**

### *4.1. A szülő joga különösen, hogy*

- megismerje az intézmény pedagógiai programját, bölcsődei szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,



- kezdeményezze a szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül választ kapjon,
- az intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján – a jogszabályban meghatározottak szerint- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

#### *4.2. A szülő kötelesség, hogy:*

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az intézmény alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A Házirendben megfogalmazottakat betartsa és betartassa.

#### *4.3. Kapcsolattartás, együttműködés*

- A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az intézményben folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, problémáikra megoldást keressenek. (családlátogatás, szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok, megbeszélések, közös programok)
- Kérjük Önöket, hogy se a gyermekeikkel kapcsolatos, se a magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarja a nevelőmunka folyamatát.

#### *4.4. A dokumentumok nyilvánossága*

- Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az intézmény működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapják.
- A tagóvoda vezető irodájában hozzáférhető:
  - az intézmény pedagógiai programja, bölcsődei szakmai programja, minőségirányítási programja,
  - szervezeti és működési szabályzata, házirendje
- Megtekintésükre folyamatos lehetőséget biztosítunk a tagóvoda vezető irodájában.
- Az első szülői értekezleten, illetve a beiratkozásnál minden szülő részére átadjuk intézményünk házirendjét, melynek átvételét aláírásukkal igazolják.

## 5. Gyermekvédelem

Mindegyik óvodapedagógus munkaköri kötelessége a gyermekekkel kapcsolatos folyamatos megfigyelések és esetleges jelzések megtétele a gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógusnak.

- A gyermekek védelmével megbízott óvodapedagógus óvodánkban **Steinhauerné Barla-Szabó Krisztina**, feladatai a következők: Segíti az óvónők munkáját, igyekszik megoldást találni a szülők ilyen irányú problémáira. Lehetőség szerint részt vesz a családlátogatáson, környezettanulmányt készít. Folyamatos kapcsolatot tart a Család és Gyermekjóléti Központtal, Védőnői Szolgálattal, Nevelési Tanácsadóval. Tapasztalatcserét folytat a családgondozókkal, konzultál a tagóvoda vezetőjével, különösen indokolt esetben az intézményvezetővel.
- **Személyesen, fogadó óra keretében** a következőkkel fordulhatnak hozzá, a **helyben közzé tett módon, előzetes időpont egyeztetéssel**:
  - étkezési díj csökkentésére szolgáló lehetőségek
  - családot segítő intézmények,
  - hatályos jogszabályok.
  - életvezetési tanácsok.

## 6. Egyéb szabályok

### 6.1. Az intézmény helyiségeinek használata

- Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet.
- A gyermekek az ügyeleti időben és nap közben is, csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak.
- Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartása ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak a tagóvoda vezető engedélyével lehet az intézményben tartózkodni.
- Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:
  - a közösségi tulajdont védeni,
  - a berendezéseket, az eszközöket rendeltetésszerűen használni,
  - az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni,
  - az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
  - a tűz-és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
  - a munka-és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Kiskorú gyermekéért is ő felel.

### 6.2. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

- Az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- Hivatalos ügyintézés az irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos

óvónővel, majd szükség szerint a tagóvoda vezetővel. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat a tagóvoda vezető vizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az intézmény vezetőjéhez fordulhat jogorvoslatért.

Várpalota, 2017. augusztus 29.

.....  
Bognárné Mórocz Viktória  
intézményvezető

## Záró rendelkezések

Jelen Házirend életbe lépése csak a nevelőtestület elfogadásával, az óvodai Szülői Közösség egyetértésével lehetséges.

A Házirend a jóváhagyás határidejét követi első napon lép hatályba és határozatlan időre szól.

### **Hatályba lépése: 2017. szeptember 01.**

Érvényessége: visszavonásig

A hatályba lépéssel egy időben hatályát veszíti az óvoda addig érvényben lévő házirendje.

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 a helyiségeit.

A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.

Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

Várpalota, 2017. augusztus 29.

.....  
intézményvezető

A Házirend módosítását a nevelőtestület a 2017. augusztus 29-én tartott értekezleten elfogadta, a Szülői Szervezet 2017. ....-i megbeszélésén a benne foglaltakkal egyetértett.

.....  
Nevelőtestület képviselője

.....  
Szülői Szervezet elnöke