Várpalotai Összevont Óvoda és Bölcsőde
Szivárvány Tagóvoda és Bölcsőde

HÁZIREND

A nevelőtestület közreműködésével készítette: Szabó-Mórocz Viktória
Főigazgató

Várpalota 2026.

Kedves Szülők!

Az óvodaválasztással együtt intézményünk pedagógiai programját és a házirendet is elfogadják. 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, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

1.2. A házirend hatálya

A házirend kiterjed az óvodába és a bölcsődei csoportba járó gyermekre, 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 CXC. 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 20 hetes - 3 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. l. Általános információk

Az óvoda adatai:

Várpalotai Összevont Óvoda és Bölcsőde

8100 Várpalota, Mártírok útja 3.

Főigazgató: Szabó-Mórocz Viktória

Tel: 06-88-582-551, 06/30-194-5902

E-mail: vp.ovi.bolcsi@gmail.hu

Szivárvány Tagóvoda és Bölcsőde

8100 Várpalota, Körmöcbánya u. 3.

Tagintézmény igazgató: Katona Ervinné

Tel: 06-88-582-810; 582-811

Gyermekvédelemmel megbízott óvodapedagógus: **Berkiné Csótár Ildikó**

Az óvoda védőnője: Bálint Rita

Telefonszáma: 06/88 575-409

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

Tel:06-88-592-240

E-mail: szivarvanyovoda1@gmail.com

2.2. Az óvoda és a bölcsőde munkarendje

Nevelési év: Nkt 4.§ 19. szerint az óvodában **szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak,**

Az óvoda és a bölcsőde a nyári időszakban négy hétig zárva tart.

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

Napi nyitva tartás: Hétfőtől- péntekig 5^{30} -16^{30} óráig .

A nyitvatartási időben reggel 7^{00} óráig, a délutáni időszakban 15^{30} órától az óvodai csoportok összevontan működnek.

Nevelés nélküli munkanap a törvényi szabályozás szerint tanévenként 5 nap lehet, amelyről 7 munkanappal korábban tájékoztatást adunk, minden csoport faliújságján.

Azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését, egyes nevelés nélküli napon az óvodai ellátást másik óvodában biztosítjuk.

A nyitvatartás ideje alatt a gyermekek végig az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők, illetve nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek felügyelete alatt állnak.

Nevelésük az intézmény pedagógiai programja továbbá a bölcsődei szakmai program 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.
- A Gyvt. 21/B.§ (1) a) pontjában meghatározottaktól 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 környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Nem veszélyeztethetik saját és társaik testi épségét. Nem korlátozhatják viselkedésükkel a többiek fejlődéshez való jogát.
- Az óvodai eszközöket rendeltetésszerűen használják, és azokra vigyáznak.

3.3. Az intézmény felvétel, átvétel rendje

Az óvodai felvétel 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 hirdetményekben feltűntetett 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.
- A 2011.évi CXC.törvény 8.§ (1) pontja értelmében, 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.

A bölcsődei felvétel rendje

- Bölcsődébe felvehető minden olyan 20. hetét betöltött kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói munkavégzés, tanulmányok folytatása, szociális helyzet okán, illetve

a gyermek fejlődése miatt védőnői javaslatra nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást.

- Felvehető a bölcsődébe az a 20. hetét betöltött kisgyermek, aki elsősorban nem a bölcsőde, illetékességi területén él, de rendelkezik várpalotai állandó lakcímmel, ennek hiányában 90 napnál régebbi bejelentett tartózkodási hellyel.

3.4. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje

- Kérjük, hogy a gyermekek legkésőbb **8^{00}-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^{30} és 13^{00} között van lehetőség a többi gyermek nyugalmának megóvása érdekében.
- A gyermekek biztonsága, valamint vagyonvédelmi szempontból az ajtókat zárva tartjuk 9^{00}-12^{30}óráig, valamint 13^{00}- 15^{00} óráig.
- A csoportból való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékukat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvó nénijüktől, gondozó nénijüktől. Ne várakoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba.
- A gyermekeket az intézményből a szüleik, illetve az általuk írásban meghatalmazott 14 éven felüli személy viheti el.
- Ha a szülő gyermeke elvitelét olyan személlyel kívánja megoldani, akit korábbról nem ismerünk, azt minden esetben jelezze az óvónőnek. A gyermeket biztonsága érdekében számunkra ismeretlen személynek nem adjuk ki.
- Válófélben 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 vagy a kisgyermeknevelő 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 nyitvatartásának végéig, 17 óráig nem érkeznek meg a gyermekért, akkor a zárós óvodapedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens, illetve a délutános kisgyermeknevelő az intézményben várja meg a szülőt. Ha eredménytelen volt a kapcsolatfelvétel, akkor az óvoda mobiltelefonjáról folyamatosan próbál kapcsolatba lépni a gyermek szüleivel. Végső 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

- Az aktuális nevelési évben az 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 lévén 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. Az orvosi igazolások automatikusan feltöltésre kerülnek az ovikrétába.
- 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, illetve abban az esetben, ha a gyermek, a szülő írásbeli kérelmére, a tagintézmény igazgatójától 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 igazolásokat minden esetben le kell adnia a szülőnek az óvodapedagógusoknak, akik feltöltik az ovikrétába.

A gyermek hiányzásait az ovikréta „jelenléti ívében" nyomon követheti a szülő is, ha korábban kérte a hozzáférést.

- Egy hétnél hosszabb ideig tartó hiányzás engedélyezését a főigazgatótól kell kérnie a szülőnek
- Az egy hónapot meghaladó hiányzás esetében a szülőnek kérnie kell a főigazgatót, 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 igazgatója 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, melyek tapasztalatait az ovikrétában rögzítik a „Gyermek fejlődésének nyomon követése" modulban. A gyermekek fejlődéséről az óvodapedagógusok legalább évente két alkalommal tájékoztatást nyújtanak a szülőknek személyes találkozók, fogadó óra jellegű megbeszélések keretében. 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

- Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében, a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy

nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
A jogszabályok alapján nincs szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze a tankötelezettség halasztását az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a beiskolázás évének január 31-e előtt kiállított szakvéleménye tartalmazza azt a javaslatot, hogy a gyermek maradjon további egy nevelési évig óvodai nevelésben. Ebben az esetben a gyermek az Oktatási Hivatalhoz benyújtott kérelem hiányában is további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülőnek ilyen esetben a szakértői bizottság szakvéleményét a gyermek óvodájában mielőbb be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tényt, és a tankötelezettség egy évvel való elhalasztását.
Ha a beiskolázás évének január 31-e előtt elkészített szakértői bizottsági szakvélemény a gyermek esetében nem áll rendelkezésre, az Oktatási Hivatalhoz lehet kérelmet benyújtani. A szülő vagy gyám a kérelmet kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be, legkorábban a tankötelesség elérésének évében, január 1-jétől. Az Oktatási Hivatalnak a január 1-je előtt érkezett kérelmeket nem áll módjában elbírálni.

- Azokat a gyermekek kell beíratni az általános iskolába, akik a következő tanévben ténylegesen megkezdik tanulmányaikat.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek beiskolázásáról a Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága dönt.

A bölcsődés korú gyermek, amennyiben betöltötte 2,5. vagy 3. életévét és elérte mind szomatikus mind szociális mind kognitív szempontból az óvodaérettség kritériumait, abban az esetben óvodába léphet. Amennyiben a kisgyermek nem óvodaérett, 4. életévének betöltéséig, súlyos akadályoztatottságot igazoló szakvélemény esetén 6. életévének betöltéséig a bölcsődei csoportban maradhat.

3.8. Térítési díjak befizetése, visszafizetése

- A térítési díjak összegét az érvényben lévő önkormányzati rendeletek állapítják meg, s ez alapján történik a befizetés.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti jogcímek alapján ingyenes étkezést vehet igénybe a szülő gyermeke részére.
- 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 tagintézmény igazgató által meghatározott befizetési napon készpénzben, banki csoportos beszedéssel, illetve cafetéria igénybevételével (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 **9.00 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, kisgyermeknevelőknek 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 megtehessük.
- 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 tagintézmény igazgató felmentést adhat a fenti tilalom alól.
- Az egészségvédelmi szabályok miatt az intézménybe otthonról semmiféle élelmiszert, süteményt, tortát behozni nem lehet. Ez alól kivétel a bolti csomagolt sütemény és a gyümölcs.

3.10. Óvó-védő előírások

- Az adataikban történt változást kérjük azonnal jelezzék (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 gyermekeiket átveszik az óvodapedagógustól és elköszönnek.

- 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 behozni.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás.

3.11. Óvodai, bölcsődei 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 tetoválós 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 kérünk biztosítani:
    - bármilyen rövidnadrág és póló
    - világos gumitalpú (ajánlottan kötős) tornacipőt
- Az alábbi 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 és mesekönyvet hozhatnak be az intézménybe. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódásért felelősséget nem tudunk vállalni.
- Ennivaló, édesség ne legyen a gyermeknél még a zsákjukban sem!

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 főigazgatója, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül választ kapjon,
- a tagintézmény igazgató 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 igényeljék 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 gyermekeikkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust, a gondozónőt 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.
- A tagintézmény vezető irodájában és az intézmény honlapján (www.varpalotaosszevontovoda.hu) hozzáférhető az intézmény:
    - Pedagógiai Programja
    - Bölcsődei Szakmai Programja
    - Szervezeti és Működési Szabályzata
    - Házirendje
    - Adatvédelmi Szabályzata
- Az első szülői értekezleten, illetve a beiratkozásnál minden szülő részére átadjuk intézményünk házirendjét, melynek átvételét aláírásukkal igazolják.

5. Gyermekvédelem

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

- A gyermekek védelmével megbízott óvodapedagógus óvodánkban **Berkiné Csótár Ildikó,** 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 tagintézmény igazgatójával, különösen indokolt esetben a főigazgatóval.
- **Személyesen, fogadó óra keretében** a következőkkel fordulhatnak hozzá, a **helyben közzé tett módon, előzetes időpont egyeztetéssel minden hónap 1. hétfőjén:**
  - 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 óvodai élet egészében csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak.
- Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitvatartása ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak a tagintézmény igazgató 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 tényt, 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 tagintézmény igazgatóval. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat a tagintézmény igazgató kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az intézmény főigazgatójához fordulhat jogorvoslatért.
- Kérjük, hogy a panaszkezelés lépcsőfokait tartsák be!

Várpalota, 2026. augusztus 25.

.....

Szabó-Mórocz Viktória

Főigazgató

Záró rendelkezések

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

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

Hatályba lépése: 2026. szeptember 1.

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, 2026. augusztus 25.

.....

Szabó-Mórocz Viktória

Főigazgató

A Házirend módosítását a nevelőtestület a 2026. augusztus 26-án tartott értekezleten elfogadta, a Szülői Közösség 2026. 09. 14. -i megbeszélésén a benne foglaltakkal egyetértett.

.....

Nevelőtestület képviselője

.....

Szülői Közösség elnöke