

**ÖRÖMHÍR ÓVODA GYŐR**

**Házirend**

Érvényes: 2019. szeptember 1-től

**1.A házirend célja:**

A különböző szabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozása.

**2. A házirend hatálya:**

A házirend az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó minden gyerekre és szüleikre vonatkozik.

**A házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés**

**3. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:**

* Az óvoda a gyermekek 2.5 - 3 éves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő intézmény.
* A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.
* Esélyt adunk arra, hogy a gyermekek képességeiknek megfelelően fejlődjenek, egyéni fejlesztésben vegyenek részt.
* Igyekszünk a gyerekeket a másság elfogadására nevelni, elsősorban példaadással.
* Igazi eredményt csak a családok együttműködésével érhetünk el. Szeretnénk, ha ebben partnerek lennének a kedves szülők.

**4. Általános tudnivalók**

**Az óvoda neve:** Örömhír Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Győri Tagintézménye

**Székhelye:** 9025Győr, Kossuth Lajos utca 24.

**Intézményvezető:** Lehotzky Józsefné

**Tagintézmény-vezető:**  Lehotzky Józsefné (ideiglenes megbízással)

**Gyermekvédelmi felelős:**  Lehotzky József

**Óvónők:** Lendvai-Tari Zsanett, Nagy Jánosné

**Dajka:** Faragó Tiborné, Pardavi-Ungár Henrietta

**5. Az óvoda nyitva tartása:**

**A nevelési év meghatározása:** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

**A szorgalmi idő meghatározása:** szeptember 1-től május 31-ig tart.

* Teljes, vagy részleges intézményi szüneteltetés esetén, melyet a Köznevelési Törvény, illetve a fenntartó engedélyez, a tájékoztatást a szüneteltetés előtt legalább harminc nappal megtesszük.

**Nyári időszak:** június, július hónapban teljes ellátást biztosítunk a gyermekek létszámától függően (10 fő felett)

*Augusztus hónapban, a takarítási szünet ideje alatt, az óvoda zárva tart.*   
A pontos dátumról tájékoztatjuk a szülőket március végiéig. Ez idő alatt a gyermekek ellátásáról a szülőknek kell gondoskodni.

**Nevelés nélküli munkanap:** évente 5 nap, amelyről 7 nappal korábban tájékoztatást adunk.

**Az óvoda nyitva tartása:** 07:00- 17:00 –ig,.

**A gyermek óvodában tartózkodásának ideje:** A gyermek naponta 10 óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat az óvodában.

**A gyermekek érkezésének, távozásának rendje:**

* A gyerekeket a szülők legkésőbb 8:30-ig hozzák be az óvodába, annak érdekében, hogy a gyermek a tízóraiban és a foglalkozásokban részesüljön.
* A szülő érkezéskor kísérje be gyermekét az intézménybe és adja át az óvodapedagógusnak, vagy dajkának.

**A csoport szobába utcai cipőben ne lépjenek be!**

**Gyermekek hazavitele**:

* Távozáskor szintén az óvodapedagógustól, vagy dajkától kérje ki gyermekét.
* Félnapos óvodás esetén: 11.30- tól
* Ebédelés esetén:12.30- tól
* Egész napos óvodás esetén 15:00-tól 16.30-ig történhet.
* Elvált szülők esetén a gyermek elviteléhez a bírósági határozatnak megfelelően járulunk hozzá.
* Amennyiben nincs bírósági határozat, a szülőktől írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy kinek adhatjuk oda a gyermeket. Ebben az esetben a nagyszülőknek is csak akkor adjuk ki a gyermeket, ha a szülők arról írásban nyilatkoznak.
* A gyermeket csak szülei vihetik el az óvodából, ill. a szülő által kitöltött és aláírásával hitelesített nyilatkozaton szereplő 14 éven felüli személyek (név, szem.ig.sz.).
* Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék meg azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, játékukat helyére téve elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől, a dajkáktól és ne várakoztassák szüleiket.
* Beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban ne tartózkodjanak testvérek, illetve szülők.
* A foglalkozások idején és pihenőidőben ne zavarják az óvodásokat.

**Idegenek tartózkodási rendje:**

A belépés és benntartózkodás rendje azok számára, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával:

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

- Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy a gyermek érkezésekor és a gyermek távozásakor.

- Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe, valamint minden más személy.

- Idegenek az épületben csak a fogadó személy kellő tájékozódása után léphetnek be. A látogató személy köteles megnevezni a látogatott személyt, vagy jövetele célját és csak az óvodavezető engedélyével tartózkodhat az intézményben. Az intézményben való tartózkodása ideje alatt be kell tartania az óvoda Házirendjét, különös tekintettel az egészségügyi, balesetvédelmi előírásokra.

- Nem kell tartózkodásra engedélyt kérni a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre és rendezvényre való érkezéskor, valamint a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.

1. **Gyermek az óvodában**
   * + 1. ***Felvételi eljárás:***

*Az Örömhír Óvodába a felvétel nem automatikus, mivel nem állami fenntartású az intézmény.*  
A felvételi eljárás minden új, beiratkozó gyermekre vonatkozik.

Három része van:  
  
**1. Ismerkedés az óvodával, a vezetőségével**  
Az érdeklődő szülők beszélgetnek az óvoda vezetőségével, akik bemutatják intézményünk alapvető működését. A szülőknek lehetőségük van rá, hogy már itt eldöntsék, valóban a mi óvodánkba szeretnék-e járatni gyermeküket. Betekinthetnek az óvoda alapdokumentumaiba, feltehetik azokat a kérdéseiket, amelyek segítik a további együttműködést.  
  
**2. Ismerkedés a gyermekkel**  
Kérjük a szülőket, hogy két délelőttre hozzák be gyermekeiket ismerkedés céljából. Ezalatt az idő alatt igyekszünk minél többen, minél többet megtudni a gyermek tanulási, magatartási, kapcsolati szokásairól. Ez idő alatt véglegesen, mindenki számára egyértelművé válik, hogy a gyermek be tud-e illeszkedni az adott közösségbe, és a további együttműködés lehetséges-e.

**3. Ismerkedés a családdal – látogatás a családnál**Amennyiben óvodánk megnyerte a szülők tetszését, előzetesen egyeztetett időpontban a vezetőségéből 1-2 személy meglátogatja a családot, hogy megismerhesse a leendő óvodás gyermeket és környezetét. Itt a gyermekről szeretnénk többet megtudni, a szülők nevelési elveiről, és megbizonyosodni arról, hogy a továbbiakban létre tud jönni a kölcsönös együttműködés.

Ezek után, az addig összegyűjtött információk fényében, az igazgató meghozza a felvételről a döntést, melyet közöl a szülőkkel.

A gyermek felvétele esetén, a szülők egy úgynevezett „Szülői nyilatkozatot” írnak alá, mely írásban tartalmazza mindazon információt, mely szóban már ismertetésre került, és amivel a szülők egyetértettek, azokat elfogadták. A „Szülői nyilatkozatban” foglaltak nem teljesítése esetén a nyilatkozatot aláíró szülők vállalják, hogy gyermeküket egy másik nevelési-oktatási intézménybe íratják.”

**2. A gyermekek jogai:**

* Biztonságos, egészséges környezetben neveljék.
* Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák.
* Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki.
* Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
* Állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön.
* Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesüljön.

**3. A gyermekek kötelességei:**

* Az intézmény eszközeit, berendezéseit, felszereléseit rendeltetésszerűen használhatják.
* Tartsák tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait!
* A biztonságos és zavartalan működés érdekében tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat.
* Nem veszélyeztethetik saját és társaik testi épségét.
* Nem korlátozhatják viselkedésükkel a többiek fejlődéshez való jogát.
* Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt saját környezetük, az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.

**4. A gyermekek értékelésének rendje:**

* A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik egyéni megfigyelések alapján. A szülők tájékoztatása személyesen, előre egyeztetett időpontban zajlik. Az egyéni értékelést a fejlődési naplóban rögzítik az óvónők és a szülők ebbe a dokumentumba betekintést kaphatnak évente két alkalommal.

**5. A gyermekek, jutalmazásának elvei és formái**

* Az értékelés kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére.
* A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk – dicséret, simogatás, kedves gesztus, stb. Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében elkerülhetetlen az elmarasztalás.
* Tilos a gyermekek megszégyenítése, kiközösítése, kigúnyolása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazás.
* Az egyes gyermekek értékelése kizárólag a szüleikre tartozik, ezért nem lehet közös szülői fórumok témája sem.
* Tankötelezetté váláskor minden gyermek szülőjével elbeszélgetnek az óvónők az iskolára való felkészültségről.
* A gyermekek testi fejlettségét az orvossal együttműködve állapítják meg az óvónők.

**Motivációs rendszer**

Annak érdekében, hogy motivációs rendszerünket meg tudjuk valósítani, az intézménybe járó MINDEN gyermek szülője vállalja, hogy havonta befizet egy, az intézmény által évente felülvizsgált és korrigált motivációs hozzájárulást. A motivációs hozzájárulás egy közös „motivációs alapba” kerül, amely szigorúan elkülönítetten van kezelve, és kizárólag a motivációs rendszerben megszabott módon és célokra használható fel. A motivációs alapba befizetett összegről az intézmény évente tételes kimutatást készít, melyről tájékoztatja a szülőket. A szülők tudomásul veszik, hogy gyermekük a motivációs alapból a motivációs rendszer szabályai alapján fog részesülni.

**Pozitív motiváció:**

Az óvodai csoportban a gyermekek „körtéket” gyűjthetnek saját körtefáikra a jó magaviseletért, keresztényi magatartásért, szorgalomért, jócselekedetekért, havi ige felmondásáért. Havonta egy alkalommal az óvoda „vásárlós boltjában” valódi, számukra értékes játékokat vehetnek ezeken.

**6 . A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:**

Az óvodai élet valamennyi területén meg kell előznünk az agresszív megnyilvánulások megjelenésének minden formáját.

Nem engedhető meg sem szóban, sem jelben, sem fizikai erőszakban a durvaság. Valamennyi pedagógusnak, valamint az intézmény minden dolgozójának feladata, hogy mindent megtegyen annak érdekében, hogy megelőzze ezt a fajta viselkedést.

**6.1. Meg nem engedhető viselkedésformák**

* Trágár kifejezések használata szóban, jelben, gesztusban.
* Egymás csúfolása, szándékos irritálása.
* Verekedés.
* Durva játék

A megelőzés érdekében TILOS a gyermekeket felügyelet nélkül hagyni!

**6.2. Feladatok az agresszív megnyilvánulások megelőzése érdekében**

* A gyermek életkorának és képességeinek megfelelő foglalkoztatása.
* Alapértékek, normarendszer megteremtése, határok betartása, betartatása.
* Világos és egyértelmű szabályok következetes betartatása.(csoportnaplóban „a társas kapcsolatok” fejezetben az egyéni bánásmód feltüntetése, módszerek kihangsúlyozása)
* Fokozott figyelem a gyermek viselkedésének minden változására.
* Meghallgatni a gyermeket, valós időt szánni rá.
* A szabályszegés azonnali megakadályozása kezelése a felnőttnek a feladata. Aki észleli a kritikus helyzetet ott, és akkor higgadtan, erőszakmentesen tisztázni kell. Az okokat fel kell tárni, és a konfliktust meg kell szüntetni.

**7. A gyermekek ruházata, az óvodába behozandó felszerelés:**

* Az óvodai ünnepekről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk.
* Kérjük a szülőket, hogy minden gyerek részére váltócipőt, és ruhát szíveskedjenek hozni.
* Az összecserélés elkerülése végett szíveskedjenek azokat jellel, vagy névvel ellátni.
* Kérjük, hogy a gyermekek ruházata réteges, tiszta, játszásra alkalmas legyen.

A következő személyes felszerelésre van még szüksége az óvodába járó gyermeknek:

* Napközis gyerekek részére ágynemű (takaró és párna huzattal, névvel ellátva) ágyneműt négyhetente küldjük haza kimosni.
* elszereléshez: nagyméretű ("apa/anya póló") festéshez;
* babzsák
* Tisztasági csomagot kérünk minden gyermektől:
* WC-papírt (8 guriga) , kiscsoportosoknak nedves törlőkendő
* folyékony szappan, fogkefe, fogkrém
* szalvéta
* papír zsebkendő (200 db)

**8. Szolgáltatásaink**

**A kötelező foglalkozások feletti foglalkozások:**

* **Tánc:** (fakultatív, fizetős)
* **Biblia:** bármelyik korosztálynak (ingyenes)
* **Angol:** bármelyik korosztálynak (fakultatív, fizetős)

**9. Hiányzásra vonatkozó szabályok:**

* A gyermek távolmaradásának okát a szülőnek be kell jelentenie, és azt igazolnia kell. Igazoltnak tekinthető a hiányzás, ha:

- a betegség után orvosi igazolást kapunk,

- ha az egészséges gyermek hiányzását az óvónők és az óvodavezető engedélyezte.

* Az egy hónapot meghaladó hiányzás esetében a szülőnek kérnie kell az óvodavezetőt, hogy engedélyezze a távolmaradást.
* Betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást legkésőbb a hiányzás napján 8:30 óráig szíveskedjenek jelezni az óvoda felé.
* Tíz napot meghaladó igazolatlan mulasztás esetén az óvodavezető írásban figyelmezteti a szülőt.
* (10 nap igazolatlan hiányzás, kétszeri felszólítás után, amennyiben még nem 5 éves a gyermek.)
* **A gyermek, betegség után csak orvosi igazolással vehető vissza!**

**Óvodába járási kötelezettség:** **a 3. életévüket betöltött gyermekek óvodakötelesek**.

Az 5. életévét betöltött óvodás számára legalább napi 4 órában kötelező részt venni az óvodai foglalkozásokon.

7 napnál hosszabb, igazolatlan hiányzás esetén a gyermek lakóhelye szerinti jegyzőt értesítenünk kell.

10. Étkezés valamint az étkezési térítési díj befizetésének rendje:

* Az egész napos óvodai ellátást igénylő gyermekeknek élelmiszert otthonról ne hozzanak az intézménybe, kivétel gyümölcs, zöldség és a születésnaposoknak ellenőrzött helyről származó sütemény). Az otthonról behozott élelmiszer minőségéért és az általa okozott esetleges egészségügyi problémákért az óvoda felelőséget nem vállal.
* Az étkezési térítési díjak befizetésének rendje: az óvodai ellátás az állami szabályozás alapján ingyenes, a család szociális helyzetétől függően.

*Étkezési igény bejelentése, illetve lemondása:*

* Az étkező gyermekek ki-és bejelentését egy nappal előbb, 8:30 óráig, illetve a hiányzás napján 8:30-ig kérjük jelezni. Az igényeket bejelenteni telefonon 06/70/4509077 lehet.  
  A gyermek étkezésének ki-és bejelentése következő naptól érvényes.
* Amennyiben a hiányzásról sem az óvodát, sem a titkárságot nem értesítik, akkor a gyermek étkezését a 3. naptól automatikusan lemondjuk. Ebben az esetben a szülő felelőssége időben jelezni, ha az étkezést ismét igénybe szeretné venni gyermeke számára.
* A szülők, abban az esetben, ha a gyermek a számára megrendelt ételt az intézményben nem tudja elfogyasztani, azt 11.00 óráig jeleznie kell, és ételhordóban haza viheti 12:30-ig.
* A hiányzásból adódó túlfizetést a következő hónapban jóváírják.
* Az étkezési térítési díjak befizetése banki átutalással történik.
* A befizetés és pótbefizetés időpontjai ki vannak függesztve az óvodai hirdető táblán. Ezen kívül további befizetésre nincs lehetőség. Aki a térítési díjat nem fizette be az a következő naptól a térítési díj befizetésig, az étkezésből ki lesz jelentve.
* Az elfogyasztott étel mennyiségéről a gyermek óvónője ad tájékoztatást.
* A gyerekek lehetőség szerint ne jöjjenek éhgyomorral óvodába.

**11 . A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása:**

* Otthonról behozott játékokat (esetleg cumit), kedvenceket elsősorban a beszoktatás idejére engedünk behozni az óvodába*.* Amennyiben a gyerek igényli, az óvónővel történt egyeztetés után később is behozhatja a gyermek, ha az a csoport megszokott rendjét nem zavarja.
* A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni. Elveszett, megrongálódott saját tulajdonú eszközökért nem vállalunk felelősséget!
* Az óvoda épületébe gyermekjárműveket tárolni tilos.
* Nassolni való, édesség ne legyen a gyermeknél!
* Az óvoda területén a gyermekek nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus, higiéniai előírások miatt is tilos. Bárminemű élelmiszert az óvodán kívül adják át.
* A gyerekeken található ékszerekért (fülbevaló, nyaklánc, karkötő) felelősséget vállalni nem tudunk.

**12. A beiskolázás szabályai:**

* Ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban, abban a naptári évben, amelyben a 6. (augusztus 31) legkésőbb tankötelessé válik. A tanköteles korú gyermekről szakvéleményt állítunk ki.
* Minden tanköteles korú gyermeket be kell íratni a helyi iskolába függetlenül attól, hogy iskolába megy-e vagy továbbra is az óvodában marad.
* A sajátos nevelési igényű gyermekek beiskolázásáról a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság dönt.

**13 . Egészségügyi szabályok**

**Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!!!!!**

* Beteg, lázas gyereket a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése védelmében nem engedhetünk az óvodába.
* A lázas, hasmenéses, hányós gyerek szüleit telefonon azonnal értesítjük. Ilyenkor a többi, egészséges gyerek és saját gyermekük védelmében haladéktalanul el kell érte jönni,(addig egy elkülönített helységben ügyelünk rá). Az orvosnak meg kell mutatni a beteg gyermeket, mivel ezután csak orvosi engedéllyel jöhet ismét óvodába
* A nevelési év alatt három napos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat (ÁNTSZ) előírása szerint kötelező. Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek az intézmény felé.
* Az óvodában balesetet szenvedett gyermeket azonnal ellátjuk, ha szükséges, orvoshoz visszük.
* **Lábadozó, még gyógyszert szedő gyermek nem jöhet óvodába.**
* **Otthonról beküldött gyógyszert nem fogadunk el, és nem adunk be a gyermeknek.**
* **Betegségből gyógyult gyermeket csak orvosi igazolással vehetünk be ismét a gyerek közösségbe.**
* Ha tetűt, vagy annak serkéjét észleljük a gyermeken, a gyermeket kérjük azonnal haza vinni és a kezelést elkezdeni.
* A kezelés eredményességéről orvosi vagy védőnői igazolást kérünk.
* Fertőző betegség esetén- rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, rüh – a szülő köteles bejelentést tenni az óvodában.
* Rendszeresen, évente egy alkalommal szűrővizsgálaton vesznek részt a gyermekek. A gyermekek érdekében kérjük a szülőket, hogy a javasolt szakorvosi vizsgálatra vigyék el őket.
* Liszt, tej, stb. érzékenységről szíveskedjenek tájékoztatni az óvodapedagógusokat a diéta biztosítása érdekében. Ehhez orvosi igazolás szükséges.
* Fokozottan figyeljenek a kullancsveszélyre, aminek ki vannak téve a gyermekek a naponkénti séta, kirándulások szervezése során.
* Nyáron a leégés veszélye elkerülése érdekében (naptejet, napolajat stb.) hozzanak gyermekük részére, a káros sugárzás ellen fejvédő javasolt (siltes sapka, kendő stb.).

**14. Óvó-védő előírások:**

* Az óvoda minden bejáratát biztonsági retesszel láttuk el. Kérjük, minden esetben használják és zárják azokat.
* Érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek a gyermeket, egyébként, ha valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.
* Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék azonnal. Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket.
* Bármilyen befizetést csak szülőktől fogadunk el és aláírásukkal nyugtázzák azt.
* A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak óvónői felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására / betartatására fokozottan ügyelni kell ekkor is. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében az udvaron is csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elköszönnek.
* Amennyiben az előírt szabályozást nem tartják be, a bekövetkezett kárért az óvoda csak szándékos károkozás esetén felel.
* Kérjük a szülőket, hogy gyermekek az óvodába semmiféle veszélyes holmit - tűt, gyufát, pengét, kést stb. - ne hozzanak. Amennyiben mégis találunk a gyermeknél ilyen jellegű tárgyakat, azonnal elvesszük tőle, és csak a szülőnek adjuk vissza.
* Az óvoda területére kutyát még szájkosárban sem lehet behozni.
* A kerékpárok tárolása az intézmény bejáratánál történik, amiért felelősséget nem vállalunk. Az óvoda területére kerékpárral, motorral behajtani tilos!
* Kutyát még szájkosár használat mellett sem lehet az óvoda területére behozni.
* Dohányozni az intézmény egész területén, és annak öt méteres körzetében TILOS!

**II. Együttműködés a szülőkkel**

* A szülők jogaik érvényesítésére szülői közösséget hozhatnak létre.
* A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét.
* A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől.

**1. A szülő jogai:**

* Megismerje a nevelési programot, az SZMSZ-t és a házirendet.
* A dokumentumokról szóbeli tájékoztatást kérhetnek előre egyeztetett időpontban.
* Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről tájékoztatást, neveléséhez segítséget, tanácsot javaslatairól visszajelzést kapjon.
* Személyesen, vagy képviselői útján részt vegyen a teljes közösséget érintő döntések
* meghozatalában.
* A sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján történő óvodai elhelyezése, integrálása az intézményben.
* Folyamatos tájékoztatást adunk az integrációs és felzárkóztató programban részt vevő gyermekek HHH-s egyéni fejlődéséről.
* Tájékoztatjuk a nagycsoportosok szüleit a képességszint mérésről, annak eredményéről.
* Lehetőséget adunk a szülőnek, hogy kapcsolatot tartson a logopédussal, fejlesztő pedagógussal, gyógypedagógussal, esetleg gyógytornásszal.

**2. A szülő** **kötelességei:**

* Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
* Biztosítsa 3. életévét betöltött gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét.
* Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
* Rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal.
* Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére
* Tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.
* Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni: a Gyermekjóléti Szolgálat felé, illetve a jegyző felé.
* Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
* Probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, vagy az óvoda vezetőjét, és velük közösen igyekezzenek megoldást találni.

**3. Szülői fórumok:**

* szülői értekezlet,
* nyílt napok közös rendezvények (munkadélután, ünnepélyek, sportnap),
* „Kapcsolat est”
* az óvónővel, vagy a vezetővel történő rövid, esetenkénti megbeszélések.
* Kérjük a kedves szülőket, hogy sem a gyerekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre az óvónőt hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti baleset kialakulását és zavarja a nevelés folyamatát.
* A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyerek saját óvónőjétől, vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek előre egyeztetett időpontban.
* Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.
* Ezen törekvésünk érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék a gyermekekben.

**4. Gyermekvédelem:**

* Az intézményben gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki segíti az óvónők munkáját, igyekszik megoldást találni a szülők ilyen irányú problémáira.
* A pedagógusok, a dajkák a vezető útján kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján – az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

1. **Egyéb szabályozások**
2. **Az óvoda helyiségeinek használata:**

* Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet.
* Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az óvodavezető adhat engedélyt.
* A gyermekek az ügyeleti időben és nap közben is, csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak.
* Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartási 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, az eszközöket rendeltetésszerűen használni,
  + az óvoda 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.**

**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 az óvodavezetővel. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az intézmény vezetőjéhez fordulhat jogorvoslatért.
* A szülőket írásban elektronikus felületen, a szülő által megadott e-mail címen tájékoztatjuk. Kérjük a szülőket, hogy a tájékoztatás hatékonysága érdekében rendszeresen nézzék az elektronikus postaládájukat, és amennyiben változik az elérhetőségük, arról mielőbb tájékoztassanak.
* Amennyiben bármilyen befizetési kötelezettség keletkezik a szülők részéről az intézmény felé, kérjük, hogy azt lehetőség szerint, banki átutalással tegyék meg az iskola bankszámlájára: Bankszámlaszám: K&H Bank Zrt. 104000401-00027871-00000007

1. **A házirend nyilvánosságra hozatala**
2. A házirendet az elfogadástól számított 30 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézményvezető, az intézményegység-vezető és a tagintézmény-vezető köteles intézkedni.

**A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni**:

* nevelői szobában,
* vezetői irodában,
* az óvoda folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán,
* az intézmény irattárában

A házirendet az intézmény honlapjára fel kell tenni.

1. **A házirendből 1-1 példányt kapnak:**

* munkaközösség vezetői,
* szülői munkaközösségek vezetői.

1. **A házirendet minden tanév elején ismertetni kell**

* szülői értekezleten a szülőkkel (óvodapedagógusok).

Az intézmény elérhetősége, ügyintézési fórumok:

óvodavezető: Tel: 06/70/450-90-77 e-mail: oromhirovodagyor@gmail.com

iskolai titkárság: Tel: 06/70/450-90-75 e-mail: [oromhir.titkarsag@gmail.com](mailto:oromhir.titkarsag@gmail.com)

oromhir.gazdasagi@gmail.com

intézményvezető helyettes: Tel: 06/70/450-90-78

intézményvezető: Tel: 06/70/328-15-14 oromhir.iskola@gmail.com

V. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

**A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

* A Házirend tervezetét az intézmény igazgatója készíti el a vezetőség, a pedagógusok, és a szülők javaslatainak figyelembe vételével.
* A Házirend elfogadása előtt az igazgató beszerzi, a szülői szervezet egyetértését a tervezettel kapcsolatban.
* A Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezletén és benyújtásra kerül a fenntartó önkormányzat felé jóváhagyásra.
* A Házirend a kihirdetését követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Időbeli hatálya: az évenkénti rendszeres vizsgálatig, vagy magasabb rendű jogszabályban meghatározott időpontig terjed.

* Az érvényben lévő Házirend módosítását bármely nevelő és szülő javaslatára - ha azzal egyetért - kezdeményezheti az igazgató, a nevelőtestület vagy a szülői munkaközösség vezetősége.

…………….……………………………….

Óvodavezető

**LEGITIMÁCIÓK**

**A házirend módosításának elfogadása és jóváhagyása**

*Az óvoda házirendjének módosítását az intézmény alkalmazotti közössége 2018. augusztus 28. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakat elfogadta.*

*Az ülésen jelenlévők névsora csatolva.*

*Győr, 2019. augusztus 28.*

*………………………………………..*

*intézményvezető*

*Az óvoda házirendjét a Szülői Választmány 2019. szeptember 2. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.*

*Győr, 2019. szeptember 2.*

*..............................................*

*a Szülői Választmány elnöke*