

Pesterzsébeti Kerekerdő Óvoda
1202 Budapest Nagysándor J. u. 189.
Tel/fax: +36 1 285-0275
E-mail: kerekerdo@ecom.hu

HÁZIREND



.....
Varga Ibolya
óvodavezető

Budapest, 2016. augusztus 26.



HÁZIREND

.....
(intézmény neve, címe)

Intézmény OM - azonosítója: 034735	Készítette: <i>intézményvezető aláírás</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
.../2016. (...) határozatszámon elfogadta: <i>nevelőtestület nevében név/aláírás</i>	Véleménynyilvánítók: <i>Óvodai szülői szervezet nevében név/aláírás</i>
.../2016. (...) határozatszámon jóváhagyta: <i>intézményvezető</i> Ph.	
Hatályos: 2016.09.01-től - visszavonásig.	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Megtalálható: www.kerekerdo-ovi.hu	
Verziószám: XII/1 eredeti példány	
Iktatószám:/2016	

HÁZIREND

Alapja az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

1.Általános információk

Az intézmény

Neve: Pesterzsébeti Kerekerdő Óvoda

Címe: 1202 Budapest, Nagysándor József u. 189.

Telefon és fax: +36 1 285 02 75; +36 20 584 91 44

E-mail: kerekerdo@ecom.hu

Intézményvezető neve: Varga Ibolya

Fogadóórái: előre megbeszélte időpontban

Tagintézmény

Neve: Pesterzsébeti Kerekerdő Óvoda – Bóbita Tagintézménye

Címe: 1204 Budapest, Kalmár Ilona sétány. 1.

Telefon és fax: +36 1 284 16 63

Vezető helyettesek: Sziki Tamásné, Kenessey Erika

Fogadóórái: előre megbeszélte időpontban

Gyermekvédelmi felelős: Takács Krisztina

Fogadóórái: előre megbeszélte időpontban

Óvodatitkár: Szász Mihályné

2. Az óvoda nyitva tartása

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

Az óvodában a teljes nyitva tartás ideje alatt minden csoportban a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusként napi egy-egy, csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.

Nyitva tartási idő: napi 12 óra, 06⁰⁰-tól – 18⁰⁰-ig

A szülők írásos igénye alapján a fenntartó határozza meg, mely évente változhat.

Ügyeleti rend:

06⁰⁰ – 07⁰⁰- ig és 17⁰⁰ – 18⁰⁰- ig: ügyelet összevont csoportban, óvodapedagógussal.

Nyitva tartás szüneteltetése:

Nyári időszakban: 5 hét

Téli időszakban: Karácsony és Újév közötti napok

Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint tart zárva melyről a szülők hirdetés útján kapnak tájékoztatást.

A nyári zárva tartás ideje alatt, a szülő kérése alapján, a gyermeket a másik óvodában elhelyezzük. Az óvoda zárva tartásáról február 15-ig a szülőket tájékoztatni kell.

Nevelés nélküli munkanapok:

A nevelőtestület évente öt nevelés nélküli munkanapot vehet igénybe, melyről hirdetés útján legalább 7 nappal előtte, tájékoztatja a szülőket. A nevelés nélküli munkanapok a szakmai továbbképzést szolgálják. A szülő ügyeletet kérhet gyermeke számára.

Őszi és tavaszi szünet az óvodában nincs. Amennyiben nagymértékben csökken a gyermeklétszám az iskolai szünetek időpontjában, összevont csoportok működnek.

3. Gyermekek az óvodában

3/1. A gyermek jogai:

- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Idetartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyereket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyerek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Nemzeti illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. (több szülő együttes kérése alapján).
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyerek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyerek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyerek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez való, fejlődéséhez való jogát.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A gyerek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

3/2. Felvételek, előjegyzések rendje:

Óvodai felvételre beiratkozás az előre kihirdetett időpontban történik, valamint év közben folyamatosan. Beiratkozás, a gyermek és szülő személyes megjelenésével történik az adatok rögzítésével, amit a szülő tájékoztatása megelőz. A szülők számára lehetőséget biztosítunk óvodánk megismerésére, a tájékoztató füzet átadásával, a csoportok életébe történő betekintéssel, "nyitott" ünnepeken való részvétellel.

Igénybe veheti a gyermek az óvodát:

- A 3. életévének betöltésétől az iskolaérettség eléréséig.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a felvételétől számított fél éven belül betölti a 3. életévét, abban az esetben, ha a 3. életévüket betöltött gyermekek felvétele már teljesítve van.
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta.
- Amikor a gyermek egészséges vagy kezelő orvosának javaslata alapján közösségben nevelhető.
- Az egész napos óvodáztatást akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette.

3/3. Óvodába járási kötelezettség:

- Az ötévesnél idősebb gyerek óvodába járása kötelező.
- Ötévesnél idősebb gyermek, ha egy nevelési évben hét napnál igazolatlanul többet mulaszt, a vezető értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.
- Amennyiben a szülő 3 napnál hosszabb ideig nem kívánja az óvodát igénybe venni, az óvodavezetőtől írásban, szóban kérjen engedélyt.

Az óvodáztatási támogatáshoz kapcsolódó részletszabályok

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult:

- a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia,
- az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről, a kifizetés esedékességét megelőzően – a jegyző által meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott. Feltéve, hogy a január–június, illetve a július–december időszakokban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, illetve arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket. A 20. § (2) bekezdés a) pontja alapján történő igazolt mulasztásból tíz napot a július–augusztus hónapokra eső mulasztásból a huszonöt százalék megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni,
Az óvodavezető értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

3/4. Napirend:

- Az óvoda nyitott intézmény, a gyermeket bármikor be lehet hozni, és el lehet vinni, figyelembe véve a napirendi tevékenységet.
- Javasolt beérkezési idő: 8³⁰-ig,
Haza vitel ideje: 15³⁰ után a zavartalan étkezés, pihenés biztosítása érdekében.
- **A gyermeket érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, egyébként, ha a gyerek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyerek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.**
- Reggeli: fél 8 és fél 9 óra között folyamatosan történik.

- Délelőtt zajlanak a csoportokban a kezdeményezések, foglalkozások, tehetséggondozó foglalkozások, fejlesztő tevékenységek.
- Délelőtt naponta 1-3 órát töltenek a szabad levegőn, udvari játék formájában a gyerekek.
- Ebéd 11⁴⁵-től 13⁰⁰-ig folyamatosan történik.
- Délutáni pihenő idő kb. 13⁰⁰-15⁰⁰ között tart korcsoporttól függően.
- Uzsonna 15⁰⁰-16⁰⁰ között.
- Délután az uzsonnázás után szabadon választott játék zajlik a csoportszobában, jó idő esetén, az udvaron.
- A gyermeket a szülő vagy az általa meghatalmazott (előre bejelentett) személy viheti el. 16 éven aluli testvér csak a szülő írásos felelősségvállalásakor viheti el testvérét. Elvált szülők esetén bírósági végzésben meghatározottak alapján járunk el.
- Ha az óvoda zárásáig nem jönnek a gyerekért, akkor az ügyeletes óvodapedagógus telefonon értesíti a szülőt. Ha sikertelen a szülő értesítése, akkor a Család- és gyermekvédelmi központot értesíti, elhelyezi a gyermeket.

3/5. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

- Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvodát látogató orvos és védőnő látja el.
- Az orvos valamint védőnő havonta egyszer két órában látogatja az óvodát. Az óvodavezető biztosítja az egészségügyi (orvosi, védőnői) munka feltételeit, gondoskodik a szükséges óvodapedagógusi felügyeletről és szükség szerint a gyermekek vizsgálatokra történő előkészítéséről.
- A fenntartó által biztosított feltételek mellett évente egy alkalommal fogorvosi szűrés történik.

Az óvodában csak egészséges gyerek tartózkodhat!

- Beteg, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerekegészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- A gyógyult gyermekeket, lázas, hányásos, hasmenéses, illetve egyéb fertőző megbetegedések után, csak orvosi „Egészséges közösségbe mehet” igazolással fogadhatják be az intézménybe az óvodapedagógusok.
- Az óvodapedagógusnak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán!

Az óvodapedagógus feladata baleset vagy napközbeni megbetegedő gyerek esetén:

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni. A szülőt értesíteni kell, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ilyen esetben a gyerek csak orvosi igazolással jöhet óvodába.

Fertőző betegség /rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás/ esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

A szülő gyermeke rejtett betegségéről, érzékenységről, allergiákról tájékoztassa az óvodapedagógusokat.

- Házilag készített ételeket nem lehet behozni az óvodába. Kizárólag olyan készítményeket fogyaszthatnak a gyerekek, melyek szavatossága ellenőrizhető.
- Egészségügyi és biztonsági okokból szülők mosdó helyiséget és a tornatermet

nem használhatják.

3/6. Az óvoda védő-óvó előírásai:

- Az intézmény egész területére érvényes szabály, ha gyermeket, vagy társát sérülés éri azonnal kérje az óvodapedagógus segítségét.
- Folyamatosan biztosítani kell a felnőtt jelenlétét a gyermekek minden tevékenysége közben.
- A gyerekekkel – életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően – ismertetni kell minden tevékenységükkel kapcsolatos veszélyforrást, annak elkerülési lehetőségeit.
- Baleset esetén mindenkor értesíteni kell a szülőt.

4. Szülő az óvodában

4/1. A szülő jogai:

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, intézményi minőségirányítási programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. **(Csak akkor, amikor az óvodapedagógusnak nem az a feladata, hogy a gyerekekkel foglalkozzon.)**
- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhet.
- Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyerekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- A szülők joga különösen, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon.

A gyermek fejlődésének folyamatos nyomon követése

- Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi, indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét. Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

- A szülő kérésére az óvoda tájékoztatót készít a gyermek óvodai fejlődéséről, és javaslatot tesz a gyermek további fejlődéséhez szükséges intézkedésekre (a továbbiakban: fejlesztési javaslat). A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdését követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot az óvoda átadja a szülő részére.

4/2. A szülő kötelességei:

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását hátrányos helyzetű gyerek esetén hároméves kortól, rendezett körülmények között élő gyerek esetén ötéves kortól. A gyerek a közoktatási törvény 24.§ (3) pontja értelmében, abban az évben, amikor betölti az harmadik életévét, a nevelési év első napjától (09. 01.) óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órán keresztül óvodai nevelésben kell részesülnie. A fenti esetekben nem szűnhet meg az óvodai nevelés a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő a gyermeket más óvodába kívánja elvinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell a jegyzőt.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és a részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

4/3. A család-óvoda kapcsolattartás elvei:

- Egymás tiszteletén alapuló tevékeny együttműködés.
- Korrekt, folyamatos információáramlás.
- A család, ill. az óvoda értékrendszerének kölcsönös ismerete.
- Kapcsolattartásban a személyre szóló érintkezési forma.

4/4. A szülőkre vonatkozó egyéb rendelkezések

- A gyermeket mindig tisztán, gondozottan az egészséges fejlődést nem gátló öltözékben hozza óvodába a szülő. A benti, udvari, torna-, váltóruha és cipő kiválasztásakor az egészségügyi és baleset-megelőzési szempontok érvényesüljenek.
- ***A gyermekek öltözéke összecszerelődhet, ezért kérjük jellel ellátni.***
- Az óvodai élethez nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét az óvodapedagógusok csoportonként szabályozhatják. Pl. Csak meséskönyveket, vagy csak szörme állatkát stb. lehet hozni.
- Minden esetben az óvodai élethez nem szükséges eszközök, tárgyak, ékszerek behozatala esetén a bekövetkezett esetleges károkért csak szándékos károkozás esetén felel az intézmény.
- Balesetet okozó, hegyes, szúrós, riasztó, félelmet keltő tárgyat ne hozzanak be az óvodába.

4/5. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- 2015. szeptember 1-től normatív kedvezményre (ingyenes étkeztetésre) jogosultak kötelesek havonta aláírásukkal igazolni az étkezés megrendelését, ill. a gyermekük hiányzása esetén az étkeztést lemondani az érintett napokra.
- Az étkezési térítési díj befizetése minden hónapban előre kihirdetett időpontban 7 órától 10 óráig történik.
- Az étkezési díj befizetése átutalással is történhet, melynek határideje: minden hónap 15. napja.
- Pótbefizetés: betegség, hiányzás valamint évközi óvodakezdés esetén más időpontban is lehetséges. A befizetési napok jegyzékét a szülők írásban megkapják, ezen kívül az óvoda hirdetőtábláján kifüggesztésre kerül.
- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap telefonon, vagy az óvoda főbejárata mellett elhelyezett lemondó füzetbe történő bejegyzéssel.
- A lemondás a következő naptól érvényes és a következő havi befizetéskor írható jóvá.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Táplálékérzékenység esetén orvosi vélemény alapján, a gyermekélelmezéssel történő egyeztetés után az eltérő étkezés megoldható.
- *Az óvoda területén a gyerek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott ételmiszerrel a többi gyerek előtt NEM ETIKUS, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja.*

5. A vezetők és az óvodai szülői szervezet közötti kapcsolat formái:

- Az óvodai szintű ügyekben a szülők közösségének vezetőjével az óvodavezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus, az óvodapedagógus területét meghaladó ügyekben a vezető, vezető helyettes tart kapcsolatot.
- Az óvodai szintű szülők közösségének vezetőjét meg kell hívni a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjainak tárgyalásához, mely ügyekben jogszabály vagy az óvoda szervezeti és működési szabályzata a szülők közössége részére véleményezési jogot biztosított. A meghívás a napirendi pont írásos anyagának legalább öt nappal korábbi átadásával történhet.
- Az óvoda vezetője a szülők közösségének vezetőjét legalább félévente tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.
- Az óvodapedagógus a csoport szülői szervezet képviselőjének szükség szerint, de legalább havi egy alkalommal ad tájékoztatást.

A szülők közössége részvételi, véleményezési jogot gyakorol:

1. A gyermekeket és a szülőket érintő kérdésekben;
 - a vezető és a szülők közössége közötti kapcsolattartás módját,
 - az ünnepélyek, megemlékezések rendjét szabályozó részeiben,
 - a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
 - a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
 - az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
2. Az óvoda dokumentumai közül:
 - a szervezeti és működési szabályzatban, a házirendben,
 - a pedagógiai programban,
 - minőségirányítási programban,
 - a munkatervnek a szülőket is érintő részében.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő ügyekben a szülői szervezet vezetői javaslatot tehetnek, módosítást kezdeményezhetnek. A gyermekek nagyobb csoportját a gyermekcsoportok létszámát tekintve a 2/3-os többséget tekintjük.

6. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai nevelőmunkát igyekszünk úgy megszervezni, hogy a szülők és a fenntartó igényei, a szakmai követelmények összhangja segítse a gyerekek nevelésével összefüggő feladataink megvalósítását.

6/1. Az óvoda pedagógiai programja:

“Gyermekvilág” pedagógiai program, melyről információt, szóbeli tájékoztatást az óvodavezetőtől, helyettesétől kérhetnek. Az óvodai „Minőségirányítási program” és az “Gyermekvilág” pedagógiai program és a házirend a folyosón kifüggesztve megtalálható. Az óvodavezető és helyettese tájékoztatást ad a három dokumentumról a fogadóóráin.

A szülők és az óvodapedagógusok között a nevelési feladatok összehangolására lehetőség nyílik az alábbi esetekben: nyílt napokon, játszódélutánokon, nyilvános ünnepélyeken, fogadóórákon, családlátogatásokon, a faliújságokon kifüggesztett információkon keresztül, a gyermekvédelmi intézkedésen keresztül, az óvodai rendezvények közös szervezése során, nevelőtestületi értekezleteken, szülői értekezleteken, „Meghallgatlak” kívánság doboz, napi kapcsolattartási formában.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalkozás közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyerek óvodapedagógusaitól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon.

6/2. Hagyományok, ünnepek:

Óvodai ünnepélyek	Mikulás Farsang Húsvét Anyák napja Gyermeknap
A természet jeles ünnepei	Állatok Napja Víz Világnapja A Föld Napja A Madarak és Fák Napja
Nemzeti ünnepek	Október 23. Március 15.
Hagyományok	A gyermekeket érintő hagyományok a születésnapok, névnapok megünneplése Játszóház évente 3 alkalommal Kirándulás Zene nap Sport nap Autómentes nap

6/3. Az óvoda szolgáltatásai:

- Térítésmentes tehetséggondozó műhelyek a nevelési időn belül működnek zenei, mozgás, drámajáték, természetismeret és vizuális nevelés területen.
- A tanköteles gyermekek részére ingyenes korcsolya - és úszás oktatás.
- Logopédus, fejlesztőpedagógus térítésmentesen végzi a fejlesztő munkáját.
- Térítéses szolgáltatást a szülők igényei alapján szervezünk, pl. idegen nyelv, tánc, foci, néptánc, jazz balett. *A térítéses szolgáltatások nevelési időn kívül szervezendők.*

7. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok:

- *Az intézmény egész területén és a bejáratától 5 méteren belül dohányozni tilos!*
- *A tűzriadó terv és bombariadó terv /az SzMSZ része/, egy példánya a falíújságon és a nevelői szobában kifüggesztve megtalálható.*
- *Az óvoda kapujára és bejáratú ajtajára felszerelt biztonsági zár használata kötelező.*
- *Az óvodavezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda tevékenységével, működésével, az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, kulturális tevékenységgel kapcsolatos reklám lehetséges.*
- *Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyerekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.*

A Házirend betartása az intézmény valamennyi dolgozójára, gyermekére, szülőre és látogatóra nézve kötelező!

8. A Házirend elfogadásának, módosításának, jóváhagyásának eljárási szabályai

Ktv.40.§.(9) A házirendet az óvoda vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az óvoda szülői szervezete egyetértési jogot gyakorol.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be vagy a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A házirend a kihirdetés és a kifüggesztés napján lép hatályba.

9. A házirend nyilvánossága, megismertetése

- Egy példányát az óvoda könyvtárában, egy példányát a központi faliújságon kell kifüggeszteni.
- A beiratkozást követően a szülőnek egy példányát át kell adni.
- A vezető és a helyettes köteles szóban is tájékoztatást adni a szülőnek, az első szülői értekezleten, valamint a fogadóóráikon, ha a szülő igényli.

Budapest, 2016-08-26.

.....
Barkóné Nádházi Ildikó
a nevelőtestület képviselője

.....
Varga Ibolya
óvodavezető

.....
Ketykó-Kármán Zsuzsanna
véleményezési jogot gyakorló
szülői szervezet vezetője