

HÁZIREND

Teknősvár Magán Óvoda

201498

Intézmény neve: Teknősvár Magán Óvoda

Az óvoda fenntartója: Teknősvár Magánóvoda Nonprofit Kft

Az óvoda címe, székhelye: 6000 Kecskemét, Magvető utca 17.

Az óvoda telefonszáma: 0676505105 Mobil: 06202509444

E-mail címe: info@teknosvar.hu

1. Óvoda nyitva tartása:
Munkanapokon hétfőtől- péntekig: 7.30-17.00 óráig

A nevelés nélküli munkanapokon az óvoda zárva tart.

A Házi rend állapítja meg a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házi rendben foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az intézményben folyó nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását. A Házi rendben foglaltak a gyermekközösség érdekeit tartja szem előtt.

2. A Házi rend hatálya:
A Házi rend előírásait be kell tartani az intézménybe járó gyerekeknek, szüleiknek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak. A Házi rend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli programokra is vonatkoznak, amelyek a Pedagógiai program alapján az intézmény szervez és amelyeken az intézmény ellátja a gyermek felügyeltét. A gyermekek az intézmény által szervezett, de intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házi rend előírásait.
3. A Házi rend nyilvánossága:
A Házi rend előírásai nyilvánosak, azt mindenkinek ismernie kell.
A Házi rend mindenkinek e-mail formában megküldésre kerül és megtekinthető az intézményvezető irodájában.
Az újonnan elfogadott vagy módosított Házi rend előírásairól tájékoztatjuk a szülőket a szülői értekezleten.
Minden nevelési év elején a szülőértekezleten a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályokat ismertetjük.
A Házi rendről mindenki tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől.
4. A Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai:

Az intézmény vezetője a nevelők, szülők véleményének figyelembevételével elkészíti az új Házirendet. A házirendet a fenntartó, a nevelő testület és a szülői szervezet elfogadja és ezek után lép hatályba.

Az érvényben lévő Házirend módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az intézmény vezetője, a nevelőtestület és a szülői szervezet is.

5. a gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása:

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolni kell.

A mulasztás akkor tekinthető igazoltnak, ha:

- A gyermek beteg volt: orvosi igazolással
- A gyermek egyéb indok miatt nem tudott óvodába menni: a szülő írásban igazolhatja a hiányzást.

A gyermek részére a szülő minden napot igazolhat.

6. A gyermek egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok:

A gyermek kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket
- betartsa és igyekezzen társaival is betartatni a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat

Az óvoda orvosa és védőnője elvégzi a gyermekek higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal. A szülő feladata, hogy gyermekek esetleges betegségéről (láz, hányás, hasmenés, antibiotikum szedése, bárányhimlő...stb.) gyermeke csoportjának pedagógusait tájékoztassa. Bárminemű betegség elhallgatása a Házirend súlyos megszegésének minősül.

Az intézménybe csak egészséges gyermeket áll módunkba bevenni. Az intézményben az óvodapedagógusnak kötelessége és feladata a gyermek egészségi állapotának pillanatnyi helyzetéről és ha szükséges esetleges hazaküldéséről dönteni.

Gennyes, színes orrváladékkal nem veszünk be az intézménybe gyermeket!

Intézményünkbe csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, megfázott, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek behozatala az intézménybe, az Ő gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett. Betegségből visszatérő gyermek a visszatérés első napján csak orvosi igazolással vehető be a csoportba.

Fertőző betegség esetén – rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, szalmonella...stb. – a szülőnek kötelessége bejelentést tenni az intézmény felé. Ezek után az intézmény fertőtlenítő takarítást végez.

Antibiotikumot szedő gyermek az intézményben nem tartózkodhat! Antibiotikumot semmilyen körülmények között nem áll módunkban beadni.

Az intézmény teljes területén tilos a dohányzás!

Az intézményre vonatkozó szabályok

7. Beiratkozás, óvodai jogviszony

A beiratkozás ideje: A szabad helyek függvényében folyamatosan történik.

Beiratkozás módja:

- Személyesen a gyerekekkel
- Jelentkezési lap, Együttműködési megállapodás kitöltésével
- Kijelölt dokumentumok aláírásával

Tájékoztatás a felvételtől: A dokumentumok kitöltését követően a gyermek felvételt nyert az óvodába.

Más intézményből történő átvétel módja:

- Személyesen a gyermekkel az intézményvezetővel egyeztetve
- Kitöltött nyomtatvánnyal (Értesítés óvodaváltozásról)
- Az átvétel indoklásával

Megszűni a gyermek óvodai jogviszonya.

- Megszűnik az óvodai elhelyezés

2011. évi CXCV. törvény **53. § (1)** Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,

b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,

c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,

d)²⁴² az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Egyéb esetben: ha szülő többszöri felszólításra térítési díjat nem fizet, az intézmény

Házirendjét többszörösen megszegi.

8. Az óvodai ellátás igénybevétele:

- A gyermek 2,5 éves korától az iskolaérettség eléréséig.
- A gyermek egészséges
- Ha nincs SNI státusza

- A gyermek óvodában tartózkodásának max. ideje napi 10 óra
9. A gyermek által készített termékek, dolgok, alkotások vagyoni jogára vonatkozó szabályok:
Az óvodai foglalkozások keretében, az óvodai nevelés részeként, rendszeres, csoport keretében elkészített dolgok alapanyag díját az óvoda állja. Szülőknek anyagi kötelezettsége nincs. Az alkotások a faliújságon megtekinthetők, majd haza is vihetők.
10. A gyermek véleménynyilvánításának rendje:
A gyermek joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson.
A gyermek helyett a szülő a véleménynyilvánítási jogokat:
- Szóban : szülői értekezleten, fogadó órán, a napi találkozások alkalmával, illetve előre megbeszélt időpontban az intézményvezetőnél gyakorolhatja
 - Írásban: az intézményvezetőnek gyakorolhatja
 - A fenntartó, a pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát.
 - A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti az óvoda alkalmazottainak, a többi gyermekeknek illetve a többi gyermek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.
11. A gyermek jogszerű intézményben tartózkodásának ideje:
Érkezéskor, amikor a szülő vagy a gondviselő személyesen átadja a gyermeket a pedagógusnak
Távozáskor, amikor a szülő vagy a gondviselő átveszi a gyermeket a pedagógustól.
12. A gyermek elvitelének rendje:
A pedagógus:
- a pedagógusok által ismert nagykorú családtagnak,
 - a szülő által írásban felhatalmazott személynek
 - kiskorú személynek az intézmény nem adhatja át a gyermeket
 - Szülőt gyermeke elvitelében csak érvényes bírósági határozat alapján korlátozhatjuk

Az óvodai tevékenység zavartalansága érdekében lehetőség szerint 16.45-ig érkezzen meg a szülő gyermekéért és 10 percen belül hagyja el az intézményt.

A szülő érkezését és a gyermek átvételét követően a szülő felelős az óvodában történtekért.

Amennyiben a szülő 17.00 után jön gyermekéért, minden megkezdett óra után 2000 Ft késedelmi díjat számolunk fel.

13. Közbiztonsági előírások

- Az óvoda főbejárati kapuját 9 órától a gyermekek biztonsága érdekében zárva tartjuk
- Az óvodába látogatók csak vezetői engedéllyel tartózkodhatnak az intézmény területén

- Az óvoda területén kereskedelmi tevékenység és reklám jellegű anyagok elhelyezése csak az intézményvezető engedélyével lehetséges, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos
- Amíg az óvoda a gyermekek felügyeletét ellátja, az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható
- Tűz-, és bombariadó esetén végzendő teendőket a tűzvédelmi szabályzat tartalmazza, amely alapján minden évben próbariadót tartunk.

14. A gyermek ruházata az óvodában

- Legyen praktikus, kényelmes, tiszta, hőmérsékletnek megfelelő
- Legyen szobai és udvari váltóruha (amit összepiszkolhat)
- Szükséges a pótruha biztosítása (fehérenemű + felsőruházat)
- A ruházat egészségügyi, kényelmi és balesetvédelmi szempontoknak feleljen meg
- A tornafelszerelés tartalma: tornaruha, zokni, cipő, teknőspóló
- Ajánlott külön udvari cipő hozatala az erős igénybevétel miatt. (BOBO)

A ruházat helye a jellel ellátott öltözőszekrényekben van. **Csak a jellel vagy névvel ellátott, a mindennapi öltözethez feltétlenül szükséges ruhadarabokért, kiegészítőkért vállal az intézmény felelősséget!** Ékszerekért, egyéb kiegészítőkért nem vállal felelősséget az intézmény.

15. A gyermek otthonról behozott tárgyainak, játékainak használata

Az óvodába behozható tárgyak száma legfeljebb 1 db.(alvócimbora) Emberre, környezetre veszélyes vagy balesetveszélyes, elektromos, önjáró illetve nagy értékű, az intézmény értékrendjével össze nem egyeztethető játékok és tárgyak behozatala tilos! A játékok és tárgyak behozását kérjük az óvónőnek jelezni. Elhelyezésük a csoportszobában kijelölt helyen történik.

Amennyiben az előírt szabályozást nem tartják be, bekövetkezett kárért az óvoda csak szándékos károkozás esetén felel.

16. Étkezés

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből ételmintát köteles 48 órán át a hűtőben megőrizni. A tízórai és az uzsonna nem pótolja a reggelit és a vacsorát.

Óvodánkban a negyedik étkezés a gyümölcsfogyasztás.

Az étkezések időpontja:

- tízórai: 8.00- 9.00
- gyümölcsfogyasztás: 10.30-11.00
- ebéd: 12.00-13.00
- uzsonna: 15.00-15.30

A Az óvoda területén a gyerek egyéni étkeztetése, nassoltatása otthonról hozott ételmiszserrel a többi gyerek előtt tilos!

17. Térítési díjak

Az óvodai díjak fizetésének szabályai:

- A térítési díj összegét minden év szeptemberében a fenntartó határozza meg.
- A térítési díjakat havonta, a fenntartó által megküldött számla alapján átutalással kell megfizetni.
- A számlán következő hónap térítési díját és ebéd díját kell befizetni, és az előző hónap étkezési hiányzását ezen írjuk jóvá.
- A külön foglalkozások térítési díjait is az előző hónapra vonatkozóan kérjük fizetni. Kivéve balett, foci, angol, TOGU
- **Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 8 óráig személyesen és/vagy telefonon.**
- Be nem jelentett, le nem mondott hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt.

18. Az óvoda napi rendje:

Az intézmény munkarendje, napirendje a gyermeki szükségletek támogatása szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

Napirend:

7.30- 10.30 játék a csoportszobában- szabad játék. Játékba integrált egyéni és mikrocsoportos, csoportos tevékenység.

- verselés, mesélés, dramatikus játékok
- rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
- az ének- zenei készségek fejlesztése, gyermektánc
- külső világ tevékeny megismerése során szerzett élmények, tapasztalatok rendszerezése
- mozgás, mozgásos játékok
- részképesség fejlesztése egyéni formában
- testápolási teendők
- tízórai
- a külső világ tevékeny megismerése, séták
- zenés, mozgásos percek, szabad játék, szabadon választható tevékenységek, szolgáltatások, fejlesztő tevékenységek, tehetséggondozás, angol

Kérjük a Szülőket, hogy a gyermek 8.00 óráig érkezzen be az óvodába az elmélyült játék kialakulása érdekében és biztosítsák számukra a tevékenységekben való részvételt.

19. kapcsolattartás, tájékoztatás rendje és formái:

- A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az óvodában folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, problémáikra megoldást keressenek. (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok, megbeszélések)
- Csoportokat érintő információk a faliújságon és a webes felületeken található. Kérjük a szülőket, hogy figyelmesen olvassák az ott feltüntetett híreket.
- Az óvodai élet zavartalanságának megőrzése érdekében a gyerekekkel kapcsolatos, vagy magán jellegű beszélgetésre a megbeszélte időpontban és az arra kijelölt helyen van lehetősége a szülőnek.

A gyermekekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- fenntartó
- intézményvezető
- óvónő

20. A gyermek jutalmazásának elvei és formái:

- a gyermek jutalmazása pozitív megerősítéssel, az erősségek hangsúlyozásával, dicsérettel, elismeréssel történik.
- a gyermekek szankcionálása a gyermek személyiségéhez, fejlettségéhez és a szituációhoz alkalmazkodva történik, alternatívák keresésével, döntési lehetőségek és a gyermekei vélemények meghallgatásával alakítjuk és formáljuk az elvárt viselkedési normák, szabályok beépülését.

- A jutalmazás kiterjed a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére
- A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
- A jutalmazás a jó megerősítésére szolgál.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- egyéb rendezvényeken nyert oklevelek, fényképek kifüggesztése a Büszkeségeink falára
- simogatás, ölelés, puszi, mimika, gesztus

A fegyelmezés formái:

A negatív tartalmú értékelés célja a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok. A büntetés mindig a cselekedet és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

Formái:

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játékok meghatározott időre való eltiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés
- jóvátétel, gondoskodás, vigasztalása, ölelése a megbántott társnak
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

Dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei: következetesség, rendszeresség, és a gyermek jogainak tiszteletben tartása.

21. Értékelés

- A gyermekről, a fejlődése nyomon követése érdekében fejlődési naplót vezetünk
- A mérési eredmények alapján a pozitívumok megerősítésével egyéni fejlesztési terv készül
- A tankötelezettség megkezdésének időpontját minden szülővel egyeztetik az óvónők és ha szükséges részképesség vizsgálatra küldik az illetékes Szakszolgálathoz

22. Panaszkezelés és jogorvoslat

- A Házirend vagy a Szülő által írásban vállalt megállapodás megsértése esetén az intézmény vezetése az ügy személyesen történő megbeszélésére hívja a szülőt vagy az ügyben még érintetteket

- Amennyiben a Házirendet vagy bármely más megállapodást többszörösen megsérti az intézmény vezetése javasolja a szülőnek, hogy keressen egy másik intézményt

Amennyiben a szülő panasszal kíván élni:

- óvónő
- intézményvezető
- fenntartó

Hivatalos ügyintézés személyesen 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 vizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

23. Gyermekvédelem

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.

24. Egyéb szabályok

Az óvoda helyiségeinek használata

- Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet és engedéllyel tartózkodhat.
- A gyermekek az ügyeleti időben és nap közben is, csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak.
- Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartása ideje alatt lehet használni munkaidőn kívül csak az fenntartó engedélyével lehet az óvodában tartózkodni.
- A szülő köteles az óvoda kiszolgáló helyiségeit annak belső szabályai szerint használni!
- 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.**

Záró rendelkezések

(1) Jelen Házi rend életbe lépése csak a nevelőtestület elfogadásával, az óvodai szülői közösség egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

(2) A Házi rend a jóváhagyás határidejét követő első napon lép hatályba és határozatlan időre szól.

- hatályba lépése : 2019.
- érvényessége : visszavonásig

(3) A hatályba lépéssel egy időben hatályát veszíti az óvoda 2017-ben készült házi rendje.

(4) A hatályba lépett házi rendet 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.

(5) A házi rendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.

(6) Az elfogadott házi rendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges. A változást jóváhagyás céljából a fenntartó elé kell felterjeszteni.

Nevelőtestület:.....

Szülői közösség:.....

Kecskemét, 2020. 03. 06.

Függelék

A házirenddel kapcsolatos előírások

Köznevelési törvény:

25.§ (2) Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

(3) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

(4) A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szak alkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a házirend nyilvános.

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

48. § (1) Az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közeleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

72.§ (5) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról

20/2012. (VIII.31.) EMMI r.

5. § (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,

b) a térítési díj, tandíjbefizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,

c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,

d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,

e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,

f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

51. § (1) b) a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

82. § (1) Az óvoda, az iskola és a kollégium a pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék.

(4) A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

129. § (1) Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.