

# Hársliget Óvoda Csabacsúd – Örménykút

OM: 201667

## HÁZIREND



**2021.**

## **TARTALOM:**

<b>1.A Házirend jogszabályi háttere.....</b>	<b>3. oldal</b>
<b>2. Az intézmény működési rendje.....</b>	<b>4. oldal</b>
2.1. Az óvoda felvételi eljárásrendje.....	4. oldal
2.2. Gyermek az óvodában.....	5. oldal
2.3. A gyerekek étkeztetése az óvodában.....	6. oldal
2.4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségi szabályok.....	7. oldal
2.5. Egyéb szabályozások.....	8. oldal
2.6. A gyerekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok.....	9. oldal
2.7. A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása.....	9. oldal
2.8. A szülő jogai.....	10. oldal
2.9. A szülő kötelességei.....	10. oldal
2.10. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....	11. oldal
2.11. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel.....	11. oldal
2.12. Az óvoda helyiségeinek a szülők által használhatóságának rendje.....	12. oldal
2.13. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....	13. oldal
<b>3. Záró rendelkezések.....</b>	<b>15. oldal</b>
<b>4. Legitimációs záradék.....</b>	<b>16. oldal</b>

## **1.A Házi rend jogszabályi háttere:**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról

### Általános információk az óvodáról:

Az óvoda neve:	Hársliget Óvoda Csabacsúd - Örménykút
Az óvoda vezetője:	Skorka Pálné
Az óvoda címe:	5551 Csabacsúd Petőfi u. 57/2 5556 Örménykút, Tessedik u. 28 –30
Az óvoda telefonszáma:	66/219 – 588, 66/293 - 104
Az óvoda gyermekorvosa:	Dr. Ijjas Lajos László, telefonszáma: 219- 590

### A Házi rend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

### A Házi rend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

## **2.Az intézmény működési rendje:**

A nevelési év minden év szeptember 1.-től, a következő év augusztus 31.-ig tart. Az intenzív fejlesztési szakasz minden év szeptember 1.-től, a következő év május 31.-ig tart.

Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (a nyári időszakban) csoport összevonással működik, illetve a nyári karbantartás, takarítás idejére bezár.

Az óvodapedagógusok a nevelési év során 5 munkanapot használhatnak fel szakmai napként (nevelés nélküli munkanapok), amelynek időpontját a nevelőtestület határozza meg.

A napi nyitva tartás: reggel 7 órától délután 17 óráig tart.

Reggeli ügyelet egyéni igények szerint 7.00-tól - 7,30 óráig tart.

A gyerekek óvodában tartózkodásának maximális ideje naponta: 10 óra időtartam.

### **➤ 2.1.Az óvoda felvételi eljárásrendje.**

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8.§ (1-2) bekezdése** szerint (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az 5. életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő,

továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89§-a szerinti általános fekvőbeteg szakellátásban, vagy az Eütv. 91.§-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

(4) A kötelező óvodai nevelés korai fejlesztésben és gondozásban is teljesíthető.

**20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelete 20.§(1-8) bekezdésekben** rendelkezik az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítéséről.

(2) A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

(3) Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

**A 22/2013.(III.22.) EMMI- rendelet 20.§** alapján, az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint a helyben szokásos módon, a szülők értesítése megtörténik.

A szülő a gyermeke felvételét ( jogszabálynak megfelelően), átvételét bármikor kérheti a gyermekek felvétele folyamatos ( **Nkt. 49§ (1)**, amennyiben azt a nevelési évben a férőhelyek száma lehetővé teszi.

A gyermek az óvodába felvehető, ha megbízhatóan ágy- és szobatiszta.

Az óvodába felvett gyermekek csoportbeosztásáról az óvodapedagógusok véleményét, és a szülők elfogadását is figyelembe véve az óvodavezető dönt.

## ➤ 2.2. Gyermekek az óvodában:

A gyermek jogai /NKT./ 46§. Nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki. /Játékidő, levegőzés, pihenőidő, étkezés, testmozgás /.

Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt pedagógus felügyelete alatt áll.

A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. A gyermekeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

A gyermeknek joga van, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani. Joga, hogy nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön / több szülő együttes kérése alapján /.

A gyermekek 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 részvételt.

A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánéletéhez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét.

Nem akadályoztathatja viselkedésével a többiek működéséhez, fejlődéséhez való jogát.

Ingyenes étkezésben részesülhet (326/2011.(VII. 29.)Korm.rendelet 6. melléklete szerint ).

A gyermek az intézmény eszközeit /játékok, foglalkozási fejlesztőeszközök, berendezéseit bútorok, felszereléseit/ ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vesz részt saját környezetének és általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

### A gyerekek ruházata az óvodában:

A ruházat, cipő, csizma, váltócipő jellel történő ellátása mindenki számára javasolt.

A gyermekek tisztán, ápoltan érkezzenek az óvodába, ruházatuk legyen egyszerű, praktikus.

Elsősorban az egészségügyi és kényelmi szempontoknak feleljenek meg.

A kiegészítő ruházat textilzsákban kerül tárolásra /fehérenemű, zokni, pulóver, nadrág /.

A gyermekek tornafelszerelésének tartalma: tornacipő, fehér pamut zokni, rövid nadrág, póló, a téli időszakra szabadidőruha /melegítő alsó, felső /.

A gyermekek ágyneműje hetente kerül váltásra, törölközőik hetente ( mely változhat aktuális

járványügyi előírásoknak megfelelően). A törölköző jellel, rövid akasztóval legyen ellátva, és legyen megfelelő méretű.

➤ **2.3. A gyerekek étkeztetése az óvodában:**

A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik. Hiányzás esetén az étkezést le kell mondani személyesen, vagy telefonon.

Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.

*Étkezés lemondása: munkanapokon, maximum a hiányzás első napján reggel 7.25. óráig történhet személyesen vagy óvodai telefonon.*

*Étkezés visszajelentése: munkanapokon, maximum a hiányzás utáni visszaérkezés első napján reggel 7.25. óráig történhet.*

A gyermekek az óvodában napi háromszori étkezésben részesülnek melyből az óvoda 48 órán át hűtőben őriz ételmintát.

Kivételt képez: a kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, valamint az egész csoport számára vitaminpótlásra szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Tej- vagy lisztérzékenység, egyéb ételérzékenység, cukorbetegség esetén jelezzék az eltérő étkezési igényt, melyet szakorvosi véleménnyel szükséges alátámasztani.

Az étkezések időpontjai:

tízórai	8.45 - 9.15
ebéd	12.00 – 12.45
uzsonna	15.30 – 16.00 között.

Célszerű a gyermekek otthon megreggeliztetni, a korán érkezőknek hosszú 8,45-ig tartó étkezés nélküli időszak. Az óvodában a kulturált étkezési szabályok elsajátítása, kialakítása, udvariassági formák gyakoroltatása, történik.

➤ **2.4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségi szabályok:**

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

Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.

**Az óvónőnek tilos** otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivéve allergia, melyet szakorvosi-orvosi véleménnyel szükséges alátámasztani.

A nevelési év alatt betegség után a gyermek újbóli óvodába érkezésekor **reggel** orvosi igazolás bemutatása szükséges!

Az óvónőnek teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyerek esetén a gyermeket haladéktalanul el kell látni közben a csoport felügyeletét meg kell szervezni a baleset súlyosságától függően, illetve a betegség, eszméletvesztés, lázgörcs stb. esetén orvosról gondoskodni kell /orvos kihívása, elszállítás orvoshoz, mentő /.

Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigyék orvoshoz a gyermeket. Ilyen esetben kizárólag orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

A hatályos törvényi rendelkezés értelmében az óvodában ellátásra kerül I. típusú cukorbeteg gyermek ( intézményi szabályzat szerint).

➤ **2.5. Egyéb szabályozások:**

A gyermek érkezésének és távozásának rendje reggel, ebéd előtt ebéd után, délutáni pihenés után. A gyerekeket óvodába érkezéskor a szülő személyesen adja át a fogadó dajkának, illetve a csoport óvónőjének. Érkezés reggel 8.00 óráig történjen.

A gyermek átadása a szülő/gondviselőnek, nagyszülőnek, illetve a szülő/gondviselő által kijelölt személynek délben, ebéd után, illetve a délután folyamán történik.



Óvodás gyermek átadása más kiskorú gyermek részére csak az óvodás gyermek szülő/gondviselőjének írásos kérelme alapján történik.

Hazabocsájtás rendje:

Délelőtt 11.30 –12.00 óra

Ebéd után 12.45- 13.00.óra

Uzsonna után 15.45 órától vihetők haza folyamatosan 17.00 óráig.

Az óvoda zárása 18.00 óra. Amennyiben zárásig nem jönnek a gyermekért, a délutános dajka értesíti a vezetőt. Telefonon próbálják utolérni a szülőket, s a gyerekekről a szülőnek való átadásáig gondoskodnak. Szükség esetén üzenetet hagynak az óvoda bejárati ajtaján /hol található a gyermek /.

➤ **2.6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok:**

*20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 & alapján*

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- előzetesen, írásban, formanyomtatványt kitöltve kérik, 1 nap időtartam esetén (formanyomtatvány óvónőnél kérhető)
- előzetesen, írásban, formanyomtatványt kitöltve kérik, indoklással, 2-3 nap időtartam esetén ( formanyomtatvány az óvónőnél kérhető)
- a család előzetesen bejelentette az óvónőknek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába, 3 napnál hosszabb távollét esetén ezt előzetesen írásban kell kérni az óvoda vezetőjétől. Az engedély megadható amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti.
- a gyermek beteg volt, és ezt a tényét a szülő az orvosi igazolás óvónő részére való átadásával igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján reggel kell átadni.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvoda látogatási) kötelezettségének eleget tenni. Minden távolmaradást előre be kell jelenteni a csoportos óvónőinek.

**Betegség esetén orvosi igazolás szükséges!**

Az óvodában történő baleset esetén a gyermek elsősegélyben részesül, és azonnal értesítve lesz a szülő. Feljegyzés, illetve baleseti jegyzőkönyv készül, amely a jogszabályban rögzítetteknek megfelelő küldésre kerül (pl. kormányhivatal, munkavédelmi felügyelet, a szülő, irattár, KIR).

➤ **2.7. A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása:**

*2011. évi CXCV. törvény 25 § (3) alapján*

Otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat csak az óvónőkkel történt előzetes egyeztetés után hozhatnak a gyermekek az intézménybe. Ékszert – gyűrű, nyaklánc - /kivéve fülbevaló / a gyermek egyáltalán ne hozzon az óvodába. Továbbá kis és nagyméretű játékeszközök sem hozhatóak / kivéve az alváshoz, illetve megnyugváshoz szolgáló , pelenka, plüss állatok / . Cumi, cumisüveg higiéniai szempontból nem fogadható el.

➤ **2.8. A szülő jogai:**

A szülő joga a szabad óvodaválasztás. Az óvoda nem tagadhatja meg a gyermek óvodai felvételét az alábbi esetekben: ha gyermek betöltötte 3. életévét és hátrányos helyzetű, ha gyermek a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§ szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére, ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

A szülő joga, hogy megismerje az intézmény nevelési programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. Ezen dokumentumok az óvodában és a honlapon megtekinthetők. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek betekintés céljából át kell adni.

Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes más érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

Az intézmény vezetője és az illetékes pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon. Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet. Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyaláskor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

### ➤ **2.9. A szülő kötelességei:**

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéshez szükséges feltételekről, biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodában járását.

Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja elvinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában az óvodavezető értesíti az állandó lakhely szerinti illetékes jegyzőt.

A szülő kötelessége figyelemmel kísérni gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi máltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői- oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

### ➤ **2.10. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el gyermektársaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

### ➤ **2.11. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel**

**A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.** Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb

módszer szerint nevelődjenek, szükség van igazi valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek /évente 3 alkalommal/
- nyílt játszóházi napok, nyílt szakmai nap
- közös rendezvények, fórumok
- az óvónővel való rövid, eseti megbeszélések, gyermek fejlődésének nyomon követésének megbeszélése

Fogadóóra: minden hét első napján 7.30. – 17.00-ig előzetes egyeztetés alapján.

A szülők és hozzátartozóik az intézmény nyílt rendezvényein **fotó- és videofelvételeket** készíthetnek, illetve hozzájárulnak ezek helyi médiákban, újságokban való megjelenítéséhez. Az intézmény dolgozóit titoktartási kötelezettség terheli azon tények, adatok tekintetében, amelyek a gyermekek intézményen belüli és kívüli helyzetével, családi jogállásával kapcsolatosan tudomásukra jutottak.

Kérjük a szülőket, hogy se gyerekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt az óvodásokkal való foglalatossága közben **hosszabb időre ne vonják el csoporttól**, mert az előidézheti baleset kialakulását és zavarhatja a nevelés folyamatát.

A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt-megtisztelt feladatadás. **Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.** A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása. **Elkülönítés, étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható.**

➤ **2.12. Az óvoda helyiségeinek a szülők által használhatóságának rendje:**

*A szülők által használható helyiségek:* a gyermek öltözők, gyermek mosdók, közlekedő folyosók.

*Feltétellel használható helyiségek:* az iroda /óvodavezető, illetve óvodapedagógus jelenlétében/. Csoportszobák /a szülő az óvodavezetővel és a csoportban dolgozó óvónővel előzetesen egyeztetett időpontban és ideig /.

*A szülők által nem használható helyiségek:* konyha, kazánház, a dolgozók járulékos helyiségei.

➤ **2.13. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok:**

---Az óvoda bejáratának zárása napközben:

Reggel 8 – 15.45. óráig a gyermekek biztonsága érdekében az óvoda főbejárati ajtaja, és egyéb ajtajai zárva tartanak. Kérjük a főbejáratnál lévő csengő használatát.

Kivéve: - a reggeli érkezés időtartama, melynek felelőse a mindenkori reggeles dajka ;  
- ebéd után az utcai bejárat nyitása 12.45 –kor, majd zárása: felelős: a délutános dajka.

Nem jogszerűen az óvodában tartózkodó személyek csak az óvodavezető engedélyével látogathatják az óvodát. Az épületben tartózkodásuk során kíséretől gondoskodni kell /pl: óvoda iránt érdeklődő leendő szülők/. A fenntartó, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel való egyeztetés szerint történik.

---A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről:

A vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára. Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

---A telefonhasználat szabályai dolgozók számára:

Magánjellegű telefonhívások csak rendkívül indokolt esetben engedélyezettek, abban az esetben, ha a gyermekek biztonságos felügyelete óvodapedagógussal megoldott. Ezen kívül alkalmazott nem hívható telefonhoz magánjellegű hívással. Az intézmény területén magán mobiltelefont az alkalmazott munkaidejében csak néma állapotban lehet tartani. Ettől az óvodavezető engedélyével lehet eltérni.

---Az intézmény felelőssége a dolgozók által az intézmény területére bevitt tárgyakban, értékekben keletkezett kárért:

A közalkalmazott az intézmény területére behozott – a munkába járáshoz szükséges és szokásos- személyi tulajdonát képező dolgokért az intézmény nem vállal felelősséget.

Az óvodaépület előtti, melletti parkolás esetén az intézmény anyagi felelősséget nem vállal a gépkocsiban keletkezett kárért.

A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény 2.§-ának (1) bekezdése alapján az intézmény egész területén dohányozni tilos!

A köznevelési-közoktatási intézményben az 1999. évi XLII. törvény 2.§-ának (4) bekezdése a) pontjában foglaltak alapján nyílt légtéren sem jelölhető ki dohányzóhely.

---A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendőket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Az óvodavezető feladata a gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a balesetek veszélyforrásainak megszüntetése kiküszöbölése, a balesetveszélyes eszközök megjavíttatása, az eszközök rendeltetésszerű használatának, a tisztítószerek megfelelő tárolásának ellenőrzése.

Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek, felszereltségnek rendeltetésszerű használata, értékeinek megóvása közös érdek és feladat.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK:

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirendet az óvónők, gondozók a szülők észrevételeinek figyelembevételével az intézményvezető készíti el. A házirend felülvizsgálatának ideje: évenként, illetve jogszabályi és egyéb változások esetén.

### A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

### A házirend nyilvánossága:

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82 § alapján

Beiratkozáskor minden szülő betekintésre megkapja az óvoda házirendjét. A bejárat melletti faliújságon 1 példány kifüggesztésre kerül, illetve a vezetői irodában is elkérhető, valamint a honlapon is elérhető.

Dátum:.....

.....  
Skorka Pálné

óvodavezető

**LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:**

Az intézmény Házi rendjét az óvoda nevelőtestülete egyhangúlag elfogadta.

Kelt: Csabacsúd, 2021. 09.01.

.....  
Óvodavezető

Az intézmény Házi rendjét a Szülők Közössége megismerte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Csabacsúd, 2021. 09.01.

.....  
Hársliget Óvoda Szülők Közössége elnöke

Az intézmény Házi rendjét Csabacsúd-Örménykút Köznevelési Intézményi Társulás Tanácsa  
.....számú határozatával jóváhagyta.

Kelt: .....

.....  
Társulási Tanács elnöke