



HÁZIREND

Szügyi Csupakaland Óvoda és Bölcsőde
2699 Szügy, Rákóczi út 99-101.
Szügyi Bölcsőde
2699 Szügy, Toldi út 2.



Készítette: **Fazekasné Bablena Györgyi főigazgató**



Tartalomjegyzék

1. Általános információk	3
1.1. A Házirend célja, feladata, hatálya.....	3
2. A gyermek jogai	3
3. A szülő jogai.....	4
3.1. A szülő kötelessége	4
4. Bölcsődei felvétel rendje	4
4.1. A gyermek bölcsődébe történő felvétele	4
4.2. Bölcsődei ellátási év rendje	5
4.3. Nyitvatartási idő	4
4.4. Fogadó napok, órák	4
4.5. A gyermek érkezése, távozása.....	4
4.6. Értékmegőrzés	6
4.7. Betegség
4.8. Hiányzás	7
5. A gyermek étkeztetése a bölcsődében.....	8
5.1. Fizetési kötelezettségek, a térítési díjak befizetése és visszafizetésének rendje	8
5.2. A befizetések eljárásrendje.....	8
5.3. Az étkezési igény bejelentése és az esetleges visszafizetés eljárásrendje.....	9
5.4. Kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje	9
5.5. Ételallergiás gyermek	10
5.6. Ellátás megszűnésének rendje	10
6. Behozható tárgyak.....	11
7. Kapcsolattartás érdekképviselőt	11
8. Érdekképviselőt	11
9. Egyebek.....	12
10. Záró rendelkezések.....	13
Melléklet: Érdekképviselőti Fórum Működési Szabályzat	15



Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a Szügyi Csupakaland Óvoda és Bölcsődében. Intézményünk feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítson a gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket, és megőrizze testi épségüket. Szeretnénk, ha kapcsolatunk a szülőkkel a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy az együttműködés eredményes és jó legyen, a házirend segít eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

1. Általános Információk

1.1. A Házirend

Célja: olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

Feladata: biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

Hatálya: kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyerekére és azok szüleire, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

A Házirend a kihirdetés napján lép hatályba.

A Házirendet minden szülő tudomásul veszi, valamint a csoport faliújságján kifüggesztve olvasható.

Intézmény neve: Szügyi Csupakaland Óvoda és Bölcsőde

A bölcsőde székhelye: 2699 Szügy, Toldi út 2.

Telefonszáma: 35/202 049

Felügyeleti szerve: Szügy Község Önkormányzatának Képviselő – testülete

2. A gyermek jogai (Bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai alapján)

- Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.



- Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön.
- A fejlődésre ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- Emberi méltóságát tiszteletben tartás, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal,- az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön.

3. A szülő jogai

- Megválasztja az intézményt, melyre gyermeke gondozását – nevelését bízta. Egy-egy intézményegységbe történő túljelentkezés esetén azonban tudomásul kell vennie, hogy a felvételtől való döntés a férőhelyszámok figyelembe – vételével történik.
- Tájékozódni az intézmény helyi nevelési, szakmai programjáról, házirendjéről, valamint megismerje a nevelési-gondozási elveket.
- Megismerhesse a gyermekcsoport életét.
- Folyamatos tájékoztatást kapni gyermeke fejlődéséről.
- Neveléséhez tanácsokat, javaslatokat kapni a gondozótól.
- Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
- Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.
- Az Érdekképviselői Fórum munkájában részt vegyen.

3.1. A szülő kötelessége

- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- A fizetendő térítési díjat időben rendezze.
- Az intézmény Házirendjét betartsa.

4. Bölcsődei felvétel rendje

Az intézménybe Szügy községben lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek nyerhetnek felvételt. Kihaszíratlan kapacitás esetén felvételt nyerhetnek Szügy községben



munkahelyel rendelkező szülők gyermekei. További szabad kapacitások esetén területi megkötöttség nélkül nyerhetnek felvételt a gyermekek.

Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást.

A továbbiakban a gyermekvédelmi törvény 42/A. §-a értelmében a bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője, vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

- Bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló írásos kérelmet a Szügyi Csupakaland Óvoda és Bölcsőde főigazgatójánál illetve a Szügyi Bölcsőde szakmai vezetőjénél lehet benyújtani.
- A bölcsődébe történő felvételtől az intézmény szakmai vezetője dönt.
- A bölcsődébe történő felvétel a jelentkezés sorrendjében történik az alábbi bekezdésben foglalt előnyben részesítést figyelembe véve:
 - A felvételnél előnyt élveznek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42/A. §-ában meghatározottakon túl azok a gyermekek, akiknek a szülője, törvényes képviselője
 - igazoltan munkába áll, munkahelyet keres,
 - munkaerő – piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesz részt,
- Túljelentkezés esetén a fenntartó kijelölt képviselője és az intézmény főigazgatója közösen döntenek a gyermekek felvételéről.

4.1. A gyermek bölcsődébe történő felvétele

- **kérheti:** a szülő
- **a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:**
 - a területi védőnő,
 - a házi gyermekorvos, vagy a házi orvos,
 - a szociális illetve családgondozó,



- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság.

4.2. Bölcsődei ellátási év rendje

A gondozási-, nevelési év: szeptember 01-től, augusztus 31-ig tart. A bölcsőde nyáron 3 hetes szünetet tart. Ezen idő alatt fertőtlenítő nagytakarítást és karbantartási munkákat végzünk, ügyeletet nem tudunk biztosítani.

4.3. Nyitvatartási idő

Ellátási napokon: 7.00 – 17.00 óráig

4.4. Fogadó napok, órák

Szakmai vezető: Bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szüleinek számára, személyesen és telefonon hétköznap munkaidőben, minden más személy részére, előre egyeztetett időpontban.

A bölcsőde **gyermek jogi képviselőjének** és az **Érdekképviseleti Fórum** tagjainak az elérhetősége a faliújságon megtekinthető.

4.5. Gyermekek érkezése, távozása

- A bölcsőde munkanapokon reggel 7.00 órától fogadja az érkező gyermekeket.
- A bölcsőde felelősséget csak azért a gyermekért vállal, akit a szülő, illetve kísérő **átad** a csoportban tartózkodó kisgyermeknevelőnek.
- A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban (Üzenő füzetben) megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.
- Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeleti jogot gyakorló, megkapó anya vagy apa viheti el a gyermeket. Amennyiben nincs ilyen döntés, mindkét szülő bármikor élhet ezzel a jogával.
- A gyermek haza – bocsátásakor, ha a kisgyermeknevelő átadta a gyermeket a szülőnek, felhatalmazottnak, nem tartozik tovább érte felelősséggel.
- A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők vagy hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. beszoktatás időszakban, akkor is csak váltócipőben).



- Ha a szülő a gyermekét méltányolható, rendkívüli ok miatt a bölcsődéből a nyitva tartás végéig nem tudja elvinni, köteles a bölcsődét értesíteni. Abban az esetben, ha nem történik jelzés, a gyermek elhelyezéséről hivatalos eljárás (faliújságon megtekinthető) keretében gondoskodunk (Gyermekjóléti Szolgálat): amennyiben a szülő a zárás után több mint egy órával nem jelentkezik gyermekéért, vagy a gyermek kiadására megjelölt személy olyan fizikális, vagy mentális állapotban van, hogy azzal veszélyezteti a gyermeket.

4.6. Értékmegőrzés

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes (átadóban hagyott, csoportba bevitt, illetve gyermekén lévő) tárgyaiért, ékszereiért felelősséget vállalni nem tudunk.

4.7. Betegség

- A bölcsődeorvos javaslatait, betegség esetén a bölcsődébe - járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egésze érdekében lázas (37,5 Celsius fok és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A szülő kötelessége, hogy beteggyermekét otthonában ápolja, és ne veszélyeztesse a többi gyermek egészségét.
- Tartós, krónikus betegségben szenvedő, továbbá étel-, gyógyszerallergia esetén a gyermek szülei kötelesek a bölcsődét tájékoztatni. Ilyen esetben írásban nyilatkoznak a szülők szakorvosi engedély birtokában, hogy az egészségügyi kockázatot ismerve, valamint, hogy a bölcsőde egészségügyi személyzettel nem rendelkezik, vállalja gyermek bölcsődébe járását.
- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben a szülő minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét 24 órán belül értesíteni kell. Az intézmény a bejelentést követően értesíti a többi szülőt, szükség esetén az ÁNTSZ felé is



megteszi a bejelentési kötelezettségét, majd fertőtlenítő takarítást végez.

- A gyermek, betegségből az intézménybe csak orvosi igazolással térhet vissza (fertőzéssel járó hasmenés esetén negatív székletmintát is kérünk bemutatni).
- A gyermek gyógyszerzése nem lehetséges a bölcsődében, kivételes esetben külön engedéllyel, egyéni elbírálás alapján. Továbbá nincs lehetőség behozott étrend kiegészítők beadására, orrszívásra, orrcseppezésre.
- A bölcsőde orvosa havi 4 órában látja el az intézményben a feladatait. A feladatot ellátó orvos neve a faliújságra kerül kihelyezésre.
- A fejtetűvel fertőzött gyermeket a szülőnek haladéktalanul el kell vinni a bölcsődéből a többi gyermek védelme érdekében. A bölcsődébe való visszatérés csak irtószerrel történt kezelés után, védőnői vagy orvosi igazolás ellenében lehetséges.
- A gondozó teendője baleset vagy napközben történő megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés és lázgörcs esetén orvostól haladéktalanul gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása), ezek után értesíteni kell a szülőt.

4.8. Hiányzás

- A távolmaradást előző munkanap 10.00 óráig jelezze a bölcsődében,
- A betegségből, hiányzásból visszatért gyermek bejelentését előző munkanap 10.00 óráig kérjük, az étkezések igény szerinti biztosítása érdekében.
- Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással térhet vissza a közösségbe.
- Ha a gyermek 4 hétig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő nem él jelzéssel a hiányzás okáról és a visszatérés várható időpontjáról, úgy a gyermeket a bölcsődéből kimaradottnak tekintjük. Ebben az esetben a gyermek helyére a várólistán, soron következő gyermek felvételére kerül sor.

5. A gyermek étkeztetése a bölcsődében

A gyermek, napi négyszeri étkezésének megszervezése, biztosítása a bölcsőde feladata, az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést az energia és tápanyag beviteli, illetve étel- és ital- felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályban meghatározottak szerint.



5.1. Fizetési kötelezettségek, a térítési díjak befizetése és visszafizetésének rendje

A Szülő gyermeke részére rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az intézmény fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk

5.2. A befizetések eljárásrendje

- A befizetést az Intézmények Konyhája által készített számlán, a feltüntetett számlaszámra, a s megjelölt fizetési határidőig a fizető által kiválasztott módon kérjük kiegyenlíteni. (átutalással vagy készpénzfizetéssel). Kérjük önöket a befizetési időpont betartására.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.

5.3. Az étkezési igény bejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje

- A szülő kötelessége, és érdeke, hogy gyermeke hiányzásakor a bölcsőde nevelőjének telefonon, vagy személyesen jelezze gyermeke étkezésének lemondását előző munkanap 10.00 óráig. Amennyiben a lemondás nem történik meg, a távollét idejére vagy a lemondást késedelmesen teljesíti, úgy a le nem mondott étkezés (ek) nyersanyagnorma + ÁFA áron kiszámlázásra kerülnek az igénybe vevő felé, amelynek összegét a számla kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles megfizetni.
- Ha a szülő nem jelenti vissza gyermekét hiányzás után, úgy csak felügyeletet tudunk biztosítani, de ellátást nem.

5.4. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

2015. szeptember 1.-től térítésmentes bölcsődei étkezés vehető igénybe a gyermek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- tartósan beteg vagy fogyatékos
- három vagy több gyermekes családban él
- szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át
- nevelésbe vett gyermek



Igényt nyújthat be:

- az bölcsődébe járó gyermek szülője
- az bölcsődébe járó gyermek családba fogadó gyámja
- a nevelésbe vett, bölcsődébe járó gyermek nevelőszülője, vagy ha az érintett gyermek gyermekotthonban nevelkedik, a gyermekotthon vezetője.

Az intézmény főigazgatója a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- a beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor,
- és a normatív kedvezmények megváltozásakor.

Étkezési térítési díj – kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolások:

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal.

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknél:
 - hatósági döntés, (jegyző állítja ki) a kiállítástól a dokumentumban megjelölt lejáratú időpontig érvényes.
- Olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek:
 - nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet), szakorvosi igazolást mellékelni kell
- Tartósan beteg vagy fogyatékos:
 - nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet), szakorvosi igazolás, valamint az emelt összegű családi pótlékról MÁK igazolás
- Három vagy több gyermeket nevelnek a családban:
 - nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet)
- A családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át.



- o nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. Melléklet)

Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolásokat minden nevelési év elején le kell adni! A támogatások megszűnését, az igazolások lejártát a szülő kötelessége figyelemmel kísérni, és az bölcsőde felé jelezni! A lejárat napját követően a kedvezményt nem áll módunkban figyelembe venni!

A nyilatkozaton szereplő dátumot követő naptól válik térítésmentessé az étkezés.

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, a szülő köteles bejelenteni a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint a gyermek mikortól veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést.

5.5. Ételallergiás gyermekek:

Amennyiben a gyermek olyan diétára szorul, amelynek elkészítését a főzőkonyha nem tudja vállalni, úgy az ételről a szülőnek kell gondoskodni.

5.6. Ellátás megszűnésének rendje

A jogosultsági feltételek megszűnésével:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási – nevelési év végéhez ért,
- ha a gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében,
- ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést,
- ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az főigazgató a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti,
- a házirend többszöri súlyos megsértése esetén,

Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) a főigazgató írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét.

Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.



Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed:

- a térítési díj rendezésére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károkra.

6. Behozható tárgyak

- Otthoni kedvenc játékokat, tárgyakat behozhatják, megmutathatják a gyermekek a bölcsődébe, ha az, egyéb – egészségügyi, tűz- és balesetvédelmi- szempontból megfelelő, de felelősséget nem tud vállalni érte az intézmény.
- Értéktárgyat vagy balesetet okozó, egészséget károsító tárgy, élelmiszer a bölcsődébe nem hozható.
- Az intézmény területére állatot behozni tilos.
- Tilos a gyermekek részére házi készítésű ételt, italt behozni az ÁNTSZ előírása szerint.
- A gyermeke babakocsiját, biciklijét kérjük a tárolóban hagyni.

7. Kapcsolattartás

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a gondozónő-szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetten keresztül történő információcserére, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre is.

- szülői értekezlet
- családlátogatás
- faliújság
- üzenő füzet
- telefon
- ” Bölcsi-kóstoló”

Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

8. Érdekképviselő

- Az intézményben Érdekképviselő működik, melynek tagjait, illetve vezetőjét a szülők



választják meg. Továbbá a szülőket és gyermekeiket a Gyermejjóléti képviselő segíti jogaik érvényesítésében. Elérhetőségük a faliújságon megtalálható.

- Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával, kapcsolatos véleményüket, esetleg kifogásaikkal, panaszaiikkal forduljanak bizalommal az intézmény főigazgatójához, aki 15 napon belül választ ad panaszaiakra.
- Amennyiben a vizsgálat eredményéről 15 napon belül a szülő, vagy törvényes képviselője nem kap értesítést, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához, illetve a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

9. Egyebek

- Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére.
- Kérjük a szülőket, hogy a kisgyermeknevelőt, csak a szükséges időre tartsák fel, mert elvonják a gyermekcsoportról a figyelmet.
- Gyermekekkel kapcsolatos információt csak gyermekük nevelőjétől vagy az intézmény főigazgatójától kérjenek.
- A gyermekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.
- A bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire.
- Kérjük, hogy a gyermek szekrényében ételt és italt ne hagyjanak.
- Felhívjuk figyelmüket, hogy a kisgyermeknevelők nem adnak ki más gyermekéről, illetve szülőtársáról és annak elérhetőségeiről információt.
- a Bölcsőde játszóudvarát, a bölcsődéből már a szülőnek átadott gyermek illetve a gyermekért érkezett hozzátartozók, barátok nem használhatják!

Az intézményünkbe való felvételkor, a házirend rendelkezéseinek betartására is kötelezettséget vállal a szülő!

10. Záró rendelkezése

A Házirend nyilvános, a faliújságon, bárki számára hozzáférhető.

A Házirend egy példánya a szülő részére átadásra kerül, melyet az intézmény felé a Nyilatkozat aláírásával igazol.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Szügyi Csupakaland Óvoda és Bölcsőde
Szügyi Bölcsőde



A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

Szügy, 2024. június

.....

Fazekasné Bablana Györgyi

főigazgató



Záradék

1. A fenti módosításokkal a – Házirendet a Szügyi Bölcsőde nevelőtestülete a 2024. június. 27. én megtartott határozatképes nevelőtestületi értekezleten 100%- s szavazataránnyal elfogadta. Ezt a tényt a főigazgató és a választott jegyzőkönyv-hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.
2. A Házirend elfogadása előtt véleményezési jogunkat gyakorolhattuk és az intézményi alapidokumentumokkal kapcsolatos tájékoztatásról szóló ponthoz egyetértésünket adtuk.
3. A Szügyi Bölcsőde Házirendjét a fenntartó jóváhagyta.



Legitimáció

2024.szeptember 1-től visszavonásig érvényes

Legitimációs záradék	
Intézmény OM azonosítója	032066
Főigazgató	Fazekasné Bablena Györgyi
Nevelőtestület a Házi rendet véleményezte:	
A Szülői szervezet a Házi rendet megismerte	
A fenntartó a 2024.-én a számú határozatával a Házi rendet jóváhagyta. fenntartó
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	