

Bölcsődei Házirend


Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
6787 Zákányszék, József Attila utca 38.

Tel.: 62/290-680

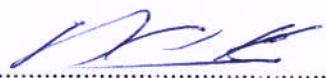
Készítette:
Szlobonyi-Kovács Ágota
főigazgató

Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:

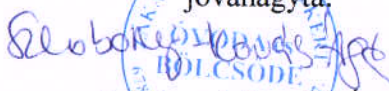
Elfogadta:


Lovásziné Széll Ágnes
bölcsőde szakmai vezető
2025.09.04.

Véleménynyilvánítók:

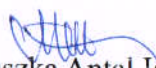

Érdekképviselői Fórum nevében
2025.09.04..

jóváhagyta:


Szlobonyi-Kovács Ágota
főigazgató
2025.09.01..

Ph.

Fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a
..... 129/2025 (IX.25) Kt. Határozatában elfogadta.


Matuszka Antal István
polgármester



Hatályos: a kihirdetés napjától: 2025. 09.01.

A dokumentum jellege: Nyilvános

Az intézmény általános adatai:

A bölcsőde neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.
Telephelye:	6787 Zákányszék, József Attila utca 38. Tel: 62/ 290-680, ovoda@zakanyszek.hu https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/
Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:	Zákányszék Község Önkormányzata
Az intézmény igazgatója:	Szlobonyi-Kovács Ágota
Igazgató helyettes:	Bata Noémi
Bölcsőde szakmai vezető:	Lovásziné Széll Ágnes
Élelmezésvezető:	Malatinszki Éva
Kisgyermeknevelők:	Kovácsné Csernus Mónika, Lovásziné Széll Ágnes Batkiné Kása Eszter, Csernusné Maróti Edit
Bölcsődei dajka:	Czékus Mihályné
Kisegítő személyzet:	Vince Aranyos Erzsébet

A Házirend jogszabályi háttere:

1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről,
15/1998. (IV. 30.) NM rendelet.
Gyvt. 35.§ (1)

1. A házirend célja:

A házirend célja, hogy a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, Bölcsőde részlegének mindennapi életét szabályozott keretek közé foglalja, a bölcsődei ellátás keretében biztosított gondozás-nevelés feltételeit, szabályait megállapítsa, annak érdekében, hogy az intézmény egység működése zavarmentes legyen.

2. Hatálya:

A házirend hatálya kiterjed a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde felvett, személyes gondoskodásban részesülő valamennyi gyermekre, az intézmény dolgozóira, az intézményben tartózkodó szülőkre és intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

3. A bölcsődei gondozás:

3.1. Kezdet:

A bölcsődébe történő felvétel után a gyermek tényleges fogadásának időpontja.

3.2. Vége:

Bölcsődében abba a nevelési évben maradhat a gyermek, melyben 3. életévét betölti, kivéve, ha Szakértői véleménnyel rendelkezik.

a bölcsődei nevelés év végén (naptári év: augusztus 31.), ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, orvosi javaslat mellett a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-én, meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét. A bölcsőde orvosa szakvéleménye kialakításához más szakemberek (gyógypedagógus, pszichológus, gondozónő stb.) véleményét is kikérheti.

ha a szülő nem kívánja a gyermeke számára a bölcsőde ellátást igénybe venni.

4. Ellátási formák

Étkezés

A bölcsődében napi négyszeri étkezés biztosított, melyből a főétkezés az ebéd, meleg étel kiszolgálásával történik.

Textíliával való ellátás

A gyermekek részére saját ruha használata engedélyezett, szükség esetén váltó ruhát, fehérneműt, pelenkát illetve alváshoz ágyneműt az intézmény biztosít. Az intézmény által biztosított textília mosása az intézményen belül történik. A jelenlegi helyzetben Fenntartói kérésre a szülők hozzák be a gyermekeik részére az ágyneműt és két hetente viszik haza mosásra.

Tisztálkodás

A tisztálkodás feltételeit az intézmény biztosítja (szappan, törölköző).

Egészségügyi ellátás

Az általános orvosi ellátást a bölcsőde orvosa biztosítja heti egy alkalommal. A gyógyszerellátás intézményi körben csak átmeneti ellátásra, segélynyújtás szintjén valósul meg.

Korai fejlesztő

A Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi tagintézményétől utazó korai fejlesztő biztosítja heti egy alkalommal az ellátást előzetes felmérés alapján.

5. A bölcsőde működési rendje

5.1.A bölcsőde

Nyitva tartása: reggel 6.30-tól -17-ig tart.

Érkezés:

Kérjük, hogy **8 - 8.30 óra között ne zavarják a reggelizést**, gyermekükkel **előtte vagy utána érkezzenek!** Lehetőség szerint, kérjük Önöket, hogy nagyjából azonos időben próbálják gyermekeiket hozni, illetve elvinni, mert a gyermekek számára ebben az életkorban fontos az állandóság és a folyamatosság.

Távozás:

A bölcsődéből a gyermekeket csak szülő, vagy az általa írásban megbízott személy, illetve az üzenőfüzetben szereplő személyek vihetik haza. 18 éven aluli személynek a gyermek nem adható ki!

5.2.Személyes tárgyak:

A gyermekek az kisgyermeknevelő engedélyével hozhatnak be a csoportba játékot.

A gyermekek **nem hozhatnak be olyan játékot az intézménybe, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja (kinézetével, hangjával stb.) a csoport figyelmét az bölcsődei játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.**

A csoport kisgyermeknevelői – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az intézmény élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az kisgyermeknevelő saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel [Nkt. 25. § (3) bekezdés].

Nem szabad az intézménybe ékszers viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.

A gyermek **nem hozhat az intézménybe mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt** (pl. laptopot, okosórát, tabletet, mobiltelefont, stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az intézményi játéktevékenységhez.

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük Önöket, hogy **csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben**, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem tudunk vállalni!

Kérjük a **megfelelő ruhát** (szabadidőruha, kinti overál, sapka, sál, megfelelő cipő), **váltóruhát minden esetben biztosítsák gyermekeik számára**, hogy ellátásuk gördülékenyen történhessen. A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a **gyermek jelét (nevét) beírni**, hogy ne lehessen összetéveszteni.

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

A **gyermeket tisztán, ápoltnak kell az bölcsődébe járatni**. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

Az intézmény nyilvános ünnepein a műsort adó gyermekek öltözéke legyen alkalomhoz illő.

A bölcsődébe behozott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

5.3.A bölcsődeorvos javaslatait:

betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, otthoni ápolásra, illetve egyéb orvosi vizsgálatokra kérjük betartani, hiszen ez az Ön gyermeke, illetve a többi gyermek érdekeit szolgálja.

A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség érdekében lázas (37. 5 C és ennél magasabb hőmérsékletű,) antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja! Ilyen esetekben a kisgyermeknevelő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása! A családban előforduló fertőző megbetegedést (himlők, hasmenés) a bölcsődének jelezni szíveskedjenek! Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az intézmény igazgatója a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

Tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermeknek! Kivéve allergia (pipa) és migrénes fejfájás, krupp, asztma.

Abban az esetben, ha **gyermek napközben megbetegszik** a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve hozzátartozót, ezért szükséges a pontos illetve elérhető telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben **minél előbb gondoskodjon gyermeke hazaviteléről**, illetve orvosi ellátásáról!

Az orvosi igazolást minden esetben kérjük bemutatni!

Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát 48 órán belül közölni szíveskedjék a bölcsődevezetővel, vagy a kisgyermeknevelőkkel!

A gyermek gyógyszer, illetve ételérzékenységről kérjük Önöket, hogy tájékoztassák a kisgyermeknevelőket, és az ezzel kapcsolatos vizsgálati eredményeket bemutatni szíveskedjenek! Ezt a tájékoztatást a kisgyermeknevelők a bölcsődeorvossal beszélnek meg, a további teendők miatt.

6. Kapcsolattartás

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a szülő-gondozónő napi találkozásaira, szülői értekezletekre, csoportos illetve egyéni beszélgetésekre is.

7. Térítési díjak:

A gyermekek étkeztetéséről a bölcsőde napi 4-szeri alkalommal gondoskodik, ezért kérjük, hogy higiéniai okokból, illetve az előírásoknak megfelelően egyéb étkeztetést a bölcsőde területén mellőzni

szívesedjenek!

A szülőket **mindenkori jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények** illetik meg, az állam által biztosított kedvezményekhez – **melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani**. Az intézmény igazgatója az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeiről, a szünidei gyermekétkeztetéséről és az igénybevétel módjáról tájékoztatja a kötelezettet a beíratáskor, az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeinek megváltozásakor.

A **fizetendő összegről és a befizetési határidőről szóló értesítést a szülők e-mailen kapják meg**, valamint az intézmény faliújságján értesülhetnek a határidőről és a levonások nélküli teljes összegről, mely személyenként eltérő lehet a lemondások miatt.

Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett időpontban, pontosan fizessék be. Fizetési gondjaik esetén bizalommal forduljanak a bölcsődevezetőhöz.

Amennyiben a gyermek hiányzik, az étkezést a szülőnek kell lemondania abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik. Minden nap **12.00 óráig lehet lemondani a következő napi étkezés.** A lerendelés arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte.

A szülő, gondviselő kötelessége, hogy a megjelölt napokon (havonta 10-15.- között) gyermeke étkezési térítési díját befizesse.

Intézmény bankszámlaszáma:

Számlavezető bank: MBH Bank

Bankszámlaszám: 56900037-13018526

Az étkezési igény bejelentést / lemondást:

- telefonon: 06 30 / 846 52 65 vagy 06 62 290 680
- elektronikus úton: konyha@zakanysezek.hu
- személyesen: ételmezésvezetőnél vagy kisgyermeknevelőknél lehet megtenni.

Amennyiben a szülő nem jelenti az étkezés ismételt igénybevételét - az igénybevételt megelőző napon 12 óráig-, abban az esetben nem tudunk gyermekének étkezést biztosítani!

A lemondott napokra szóló étkezési térítési díj jóváírása a következő hónapban történik meg. Amennyiben a gyermek jogviszonya megszűnik, vagy a gyermek térítési díjkedvezményre válik jogosulttá, a visszafizetés a szülő által megadott számlaszámra történő utalással valósul meg.

Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.

Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §-a szabályozza.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodában, ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.

A térítési díjkedvezményre jogosultság igényléséhez szükséges Nyilatkozat megtalálható az intézmény honlapján, vagy kérhető az ételmezésvezetőtől. Minden nevelési év kezdetén új nyilatkozat kitöltése szükséges. **Amennyiben a jogosultság pozitívan változik, a szülő kötelessége bejelenteni azt.**

Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja.

A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az kisgyermeknevelő feladata.

Diétás étkezés igénye esetén szükséges másolat formájában leadni a közétkeztetésért felelős szolgáltatónak a tartós beteg igazolást, szakorvosi javaslatot diétás étkezésre (ambuláns lap).

Azon gyermekek számára, akik szakorvosi javaslat alapján, olyan speciális igényű diétát kérnek, amit a közétkeztetésért felelős szolgáltató nem tud elvállalni közétkeztetés keretein belül, más módon köteles az intézmény megoldani a gyermek étkeztetését.

Az igazgató jogosult határozni arról, hogy speciális diéta esetén méltányossági alapon engedélyezi a gyermek közétkeztetés keretein kívüli étkezését. Fontos szempont a szükséges feltételek megléte, hatósági megfelelés. Az étel bevitelének engedélyezése egyedi eljárásban történik. (38/2021. (IX.1. EMMI rendelet, 37/2014. (IV.30 EMMI rendelet 15.§ 2 a.)

A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben a közegészségügyi szabályok által előírt időtartamban. Az ételminta megőrzése azokra a születésnap, névnap sümeményekre is vonatkozik, amelyeket a gyermek szülője hoz be. A behozott sümemény eredetét nyugtával/számlával kell igazolni, és a csomagoláson fel kell tüntetni az allergén összetevőket is.

Az intézmény területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, kerüljék ezt.

A reggelizés 8 és 8.30 óra között, az ebédelés 11.30-12.15 óra között, az uzsonnázás pedig 15-15:30 óra között zajlik.

8. A bölcsőde dolgozóira vonatkozó szabályok:

- a dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti,
- a bölcsőde dolgozóinak titoktartási kötelezettsége van,
- a dolgozó munkavégzése során óvja és védelmezi az intézeti vagyont, ezért anyagi felelősséggel tartozik

9. Szünetek:

A bölcsődében április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.

A téli szünet ideje alatt az intézmény zárva tart (2-3 nap a két ünnep között.)

A nyári takarítási szünet időpontjáról legkésőbb február 15-ig értesítjük a szülőket. Ez idő alatt a bölcsőde zárva tart, de az igénylő gyermekek ellátását megállapodás alapján másik intézményben biztosítjuk. Ennek igénybeviteléről a szülő írásban nyilatkozik. Nyári zárva tartás időtartama alatt hetente egy alkalommal (előre meghatározott időpontban) ügyeletet tart az igazgató, vagy helyettese. Ennek idejét a bejárati ajtóra kifüggesztjük.

10. A bölcsődei felvétel:

A bölcsődei felvétel jelentkezés útján történik, melynek idejét, helyét, módját az erről szóló döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a fenntartó hirdményt tesz közzé a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal. Szabad férőhely esetén évközben is kérhetik az ellátást.

11. Óvó-védő intézkedések:

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, megismertetjük. Az elvárható magatartásformát a bölcsődében folyamatosan, életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük.

Az intézmény területén csak az főigazgató / bölcsőde vezető tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával/bölcsődei jogviszonyban.

A bölcsőde egész területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás, valamint tilos az alkohol és

kábítószer fogyasztása.

12. Információhoz jutás és véleménynyilvánítás lehetőségei:

- Szülői értekezlet évente, évente minimum két alkalommal
- Fogadóóra, eseti megbeszélés szülői illetve kisgyermeknevelői kezdeményezésre
- Családlátogatás, kisgyermeknevelői, szülői kezdeményezésre
- Nyílt napok évente két alkalommal.

A véleménynyilvánítás további formái:

- Szülői munkaközösségi találkozók,
- Szülői kérdőívek az elégedettségről, igényekről, elvárásokról,
- Igazgató, érdekképviseleti fórum, fenntartó, gyermekjogi képviselő felé jelzés a felmerülő problémákról, javaslatokról.

A bejáratnál, a folyosón és az öltözőkben elhelyezett táblákon tájékoztatjuk a szülőket azokról a hírekről, eseményekről, aktuális programokról, amelyek minden szülőt és gyermeket érintenek. Kérjük, hogy ezeket a tájékoztatókat olvassák el a szülők.

Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával kapcsolatos véleményükkel, esetleges kifogásaikkal, panaszaiikkal, vagy éppen dicsérő szavakkal, bizalommal forduljanak a bölcsőde vezetőjéhez, főigazgatójához.

13. A gyermek joga

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakoztatását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartás, bántalmazással és elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön

14. A szülő jogai:

- A szülő joga a szabad intézményválasztás,
- A szülő joga, hogy megismerje a bölcsőde szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beíratkozáskor a szülőknek átadjuk.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeres és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény főigazgatója és a kisgyermeknevelők hozzájárulásával részt vegyen a bölcsődei tevékenységekben.
- Részt vegyen a szülői szervezet munkájában, mely figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a szakmai munka eredményességét. Megállapításairól tájékozthatja a kisgyermeknevelőket, igazgatót és a fenntartót. Panasszal élhet az főigazgatónál, az érdekképviseleti fórumnál.

15. A panaszkezelés eljárásrendje:

Bármilyen problémával: akár a kisgyermeknevelők, a nevelési munkát segítő alkalmazottak kötelezettségzegése, az intézmény működésével, az ellátással kapcsolatban felmerülő problémák, iratbetekintés megtagadása, a gyermeki jogok megsértése esetén, a szülő az főigazgatóhoz vagy az érdekképviselői fórumhoz fordulhat szóbeli, írásbeli panaszával.

Az érdekképviselői működésének szabályait a bölcsőde érdekképviselői szabályzata tartalmazza.

Az főigazgatóval kapcsolatban felmerülő problémák megoldásában, a munkáltatói jogkört gyakorló Polgármester jár el.

A főigazgató, illetve az érdekképviselői fórum, a hozzá beérkezett panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a probléma megoldásának más lehetséges módjáról is.

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az főigazgatója vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a szülő nem ért egyet a megtett intézkedéssel.

Az intézményben kiállított határozatok elleni jogorvoslati eljárás: Az intézményben hozott határozatok ellen a szülő, gondviselő fellebezési jogával élhet, az irat kézhezvételétől számított 15 napon belül, a területileg illetékes jegyzőnél.

16. NAPIREND

MAZSOLA CSOPORT – CSIGA-BIGA CSOPORT

Idő	Tevékenység
06.00-08.00	Érkezés a bölcsődébe. Játék a szobában. Kézmosás.
08.00-08.30	Reggelizés.
08.30-09.00	Fürdőszoba használat, fogápolás. Játék a szobában vagy az udvaron.
09.00-09.30	Játék a szobában, szakmai programok.
09.30-10.00	Tízórai. Folyadék fogyasztás.
10.00-11.00	Játék a szobában, vagy az udvaron.
11.00-11.30	Fürdőszoba használat.
11.30-12.00	Ebédelés.
12.00-15.00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Csendes játék.
15.00-15.30	Uzsonnázás.
15.30-17.30	Játék az szobában vagy az udvaron. Folyadék fogyasztás. Hazabocsájtás..

17. Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai :

Szervezeti és Működési Szabályzat, Bölcsődei Szakmai Program, Intézményi Belső-kontroll Szabályzat. A fenti dokumentumok a bölcsőde öltözőjében kihelyezve megtekinthetők, valamint olvashatók a <https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/> oldalon. A Házirend egy példányát a szülőknek elektronikus formában átadjuk. Ezt aláírásukkal igazolják.

18. A házirend hatályba lépése:

Időbeni hatálya:

2025. 09.01.

Területi hatálya:

- az intézmény területe,
- az intézményen kívüli programokra.

Személyi hatálya: a házirend betartása kötelező érvényű:

- a bölcsődébe és óvodába járó gyermekekre,
- azok szüleire,
- valamint az összes dolgozóra azon személyek számára, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az intézmény feladatainak megvalósításában.

19. A házirend felülvizsgálati rendje:

Jogsabályi és egyéb változások alkalmával, minden nevelési év kezdete előtt, illetve nevelőtestületi, közalkalmazotti tanácsi kezdeményezésre.

Kérem a fentiek szíves tudomásul vételét! Minden intézkedésünk az Önök gyermekeinek biztonságát és egészséges testi-lelki fejlődését szolgálja.

Zákányszék, 2025.09.01.




(Szlobonyi-KovácsÁgota
főigazgató

Legitimációs záradék

A Házirendet módosította:

Zákányszék, 2025. 09.01.



Szlobonyi-Kovács Ágota
főigazgató

Törvényi háttere: 129/2025. (IX. 25) Kt. határozata.

A Bölcsőde Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a szakmai közösség elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott.

A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

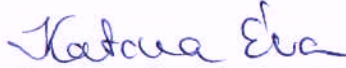
Zákányszék, 2025. 09.01.


Lovásziné Széll Ágnes
bölcsőde szakmai vezető

A Bölcsőde Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott.

A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Zákányszék, 2025.09.04.


alkalmazotti Tanács elnöke

Az Érdekképviselői Fórum a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez, a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta
"A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg."

Zákányszék, 2025.09.04.

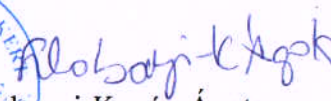

Bölcsődei Érdekképviselői Fórum tagja

Az intézmény alkalmazotti közössége a 2025.09.04. napján tartott, határozatképes alkalmazotti ülésén, a módosított Bölcsődei Házirendet megismerte.

A szakmai közösség által elfogadott Bölcsődei Házirendet át nem ruházható döntési hatáskörében jóváhagyta az intézmény vezetője.

Zákányszék, 2025.09.01.

Ph.


Szlobonyi-Kovács Ágota
főigazgató

Fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a

.....129/2025 (IX.25)..... Kt. Határozatában elfogadta.

Zákányszék, 2025.



polgármester