

Házirend

Az intézmény neve: Maglód Városi Bölcsőde

Az intézmény fenntartója: Maglód Város Önkormányzata

Az intézmény címe: 2234 Maglód Hargita köz 1

Az intézmény telefonszáma: 06-20-540-63-58

Az intézmény e-mail címe: info@maglodibolcsi.hu

Az intézmény vezetője: Gellérthegyi Tibor Györgyné

A Házirend célja: olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek elősegítik a gyermek biztonságos, nyugodt bölcsődei életét, a gyermek és család központú nevelői munkát és az intézmény törvényes működését.

A Házirend feladata, hogy biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó jogok és kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

A házirend hatály kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyermekére és azok szüleire, továbbá az intézmény dolgozóira, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

A Házirend a Bölcsőde nyitásának napjától lép hatályba!

A Házirend egy példányát minden szülő megkapja a beiratkozás napján és kifüggesztve olvasható a csoportok faliújságján és a bölcsőde honlapján.

Az intézmény nyitvatartása:

Gondozási-nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

Bölcsődék Napja: április 21.

Ezen a napon a 15/1998. NM rendelet alapján bölcsőde zárva tart.

Nyitvatartás: Reggel 6.00-tól, délután 18.00 óráig, ötnapos (hétfőtől-péntekig) tartó munkarendben. Ünnepek, pihenőnapok miatt a munkarendben

bekövetkezett változásokról legalább négy héttel előbb értesítést kapnak a szülők a csoportok faliújságján, illetve szóban a kisgyermeknevelőktől.

A Bölcsődében a nyitástól a zárásig kisgyermeknevelő fogadja a gyermekeket. A gyermekek napközbeni ellátását a faliújságokon kifüggesztett napirend szerint végezzük.

A gyermek jogai

A gyermek jogai Bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai alapján

1. Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
2. Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön.
3. A fejlődésre ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
4. Emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal- és elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
5. A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön.

A szülő jogai

1. Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását, nevelését bízta. Egy-egy intézményegységbe történő túljelentkezés esetén el kell fogadnia, hogy a felvételről való döntés a férőhelyszámok figyelembevételével történik.
2. Tájékozódni az intézmény helyi nevelési, szakmai programjáról, házirendjéről, valamint megismerje a nevelési, gondozási elveket.
3. Megismerhesse a gyermekcsoport életét.
4. Folyamatos tájékoztatást kapni gyermeke fejlődéséről. Neveléséhez tanácsokat, javaslatokat kapni a kisgyermeknevelőtől.
5. Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
6. Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.

7. A **Szülői Érdekképviseleti Fórum** munkájában részt vegyen.

A szülő kötelessége

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

Betekintési lehetőség a bölcsőde munkájába

Beiratkozást követően nyílt napot tartunk, amikor lehetőséget biztosítunk a családok számára, Bölcsődénk mindennapjainak megismerésére. A szülők betekintést kaphatnak gyermekük csoportjában folyó munkába.

Bölcsődei felvétel rendje

Az intézménybe felvételt nyert gyermekek adatait, lakcímét, a szülők telefonszámát, egyéb elérhetőségeiket nyilván tartjuk. Ezért a szülő az időközben bekövetkezett adatváltozásról köteles a kisgyermeknevelőt tájékoztatni.

A bölcsőde felvétel rendje:

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

A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő szabályt, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

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.

Védelembe vétel esetén a település önkormányzat jegyzője kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását (gyermekvédelmi törvény 68. § (3) bekezdés a) pont).

A gyermek óvodába átadása általában 3 éves kor betöltése után szeptemberben történik. Amennyiben a gyermek fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4.életévének betöltését követő augusztus 31.ig nevelhető-gondozható a bölcsődében.

Bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló írásos kérelmet a Maglód Városi Bölcsőde vezetőjénél lehet benyújtani.

A bölcsődébe történő felvételtől az intézmény vezetője, a szakmai vezetővel történő egyeztetés után dönt.

A felvételnél előnyt élveznek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 42. § (1) -ban meghatározottakon túl azok a gyermekek, akiknek a szülője, törvényes képviselője

- a) igazoltan munkába áll, munkahelyet keres,
- b) munkaerő – piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesz részt,
- c) a gyermek napközbeni ellátásáról szociális helyzete miatt nem tud gondoskodni.

Túljelentkezés esetén az intézmény vezetője, helyettese és egy szakemberekből álló csoport közösen döntenek a gyermekek felvételéről.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, továbbá a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 42. § (1) alapján: a gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a) a körzeti védőnő,
- b) a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- c) a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- d) a gyámhatóság

Fogadó napok, órák

Intézményvezetői fogadóórák:

Bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szüleinek számára, személyesen és telefonon hétköznapi munkaidőben.

Minden más személy részére, előre egyeztetett időpontban, minden héten szerdán 16.00-18.00 óra között.

A Szülői Érdekképviseleti Fórum tagjainak az elérhetősége a faliújságon megtekinthető.

Gyermek érkezése, távozása

A bölcsőde munkanapokon reggel 6 órától fogadja az érkező gyermekeket.

A gyermeket tiszta pelenkával szíveskedjenek átadni a kisgyermeknevelőnek, illetve a csoportszobába történő beadás előtt mossák meg a gyermekük kezét.

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 megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.

Gyermekeiket ne engedjék egyedül be és ki az intézmény kapuján.

Az intézmény nyitvatartási idején belül az intézménybe járó gyermekek hozzátartozói, csak a vezető tudtával és engedélyével tartózkodhatnak az intézményben, az intézmény udvarán.

Az intézmény bejáratát 7.45-15.15 közötti időszakban, a gyermekek biztonsága miatt zárva tartjuk. Napirend szerint a reggeli 8 órakor kezdődik, ezért a gyerekeknek legkésőbb 8 órakor már a csoportszobában kell tartózkodniuk (lehetőség szerint legkésőbb 7.30-7.45 között érkezzenek az intézménybe, így zökkenőmentesen elvégezhetőek a csoportszobába adás előtt a fürdőszobai teendők és a gyermekek fogadása esetleges vígasztalása). A kisgyermeknevelő reggeliztetés után, 8.30 órakor tudja bevenni a csoportba a később érkező gyermekeket, akiknek már reggelit nem tudunk biztosítani. Tehát késés esetén a szülőnek kell biztosítani a reggelit gyermeke számára. A szülő a gyermek bevételeig az öltözőben tartózkodhat.

Előzetes jelzést követően, hivatalos vagy egyéb ok miatt késő gyermek, a megbeszéltek szerint bevehető.

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után, az intézmény területén csak az átöltözéshez szükséges ideig tartózkodjanak, a bölcsőde és az intézmény életének rendjét ne zavarják. Előzetes, az intézményvezetővel történő időpont egyeztetés után, a csoportszobákban történő tevékenységek, gondozás és a bölcsőde többi épülete, udvara, a leendő bölcsődés gyerekek szüleinek megtekinthető.

Amennyiben a gyermekéért a szülő a zárás idejéig nem jelentkezik, úgy a kisgyermeknevelő a szülő által megadott telefonszámot értesíti, ilyen esetben a szülő köteles mielőbb elvinni a gyermekét.

Ha a gyermekért érkező szülő nem cselekvőképes (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása stb.) a gyermek nem vihető el az intézményből. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját, ha ez nem lehetséges, intézkedünk a gyermek biztonságos elhelyezéséről

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. Az öltözőszekrényben élelmiszer nem tárolható!

Egészségvédelem

A Bölcsőde gyermekorvosa: Dr. Nagy Erzsébet /2020. március elsejétől/

Betegség esetén

1. Betegség esetén a bölcsődeorvos javaslatait, a bölcsőde igénybevételére vonatkozóan, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.

2. **A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható!** A közösség egésze érdekében, láz vagy hőemelkedés (37,5 °C-nál magasabb hőmérséklet) esetén, antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A szülő kötelessége, hogy beteg gyermekét otthonában ápolja, és ne veszélyeztesse a többi gyermek egészségét.

3. Tartós, krónikus betegségben szenvedő, továbbá étel-, gyógyszerallergia vagy egyéb ok esetén a gyermek szülei kötelesek a bölcsődét tájékoztatni. Ilyen esetben, szakorvosi engedély birtokában, írásban nyilatkoznak a szülők, hogy az egészségügyi kockázatot ismerve, valamint, annak ismeretében hogy a bölcsőde egészségügyi személyzettel nem rendelkezik, igénybe kívánják venni a bölcsődei gondozást.

4. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelők 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.

5. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét 24 órán belül értesíteni kell. Az intézmény a bejelentést követően értesíti a többi szülőt, szükség esetén a Monori Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézet felé is megteszi a bejelentési kötelezettségét.

6. A gyermek, a gyógyulást követően, az intézménybe csak orvosi igazolással térhet vissza.

7. A gyermek gyógyszert nem kaphat a bölcsődében. Ettől eltérni csak kivételes esetben, külön engedéllyel, egyéni elbírálás alapján szakorvosi javaslatra lehet. Továbbá nincs lehetőség, behozott étrendkiegészítők, vitaminok beadására, orrszívásra, orrcsepp használatára sem.

8. A bölcsőde orvosa heti 1 órában látja el az intézményben a feladatait. A feladatot ellátó orvos neve és elérhetősége a faliújságra kerül kihelyezésre.

9. 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 igazolás ellenében lehetséges.

10. A kisgyermeknevelő teendője baleset vagy napközben történő megbetegedés esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs és ellátást igénylő sérülés esetén, alkalmazni kell a tanult elsősegélynyújtási teendőket. Értesíteni kell a szülőt, illetve orvost, mentőt kell hívni.

Hiányzás

1. Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással térhet vissza a közösségbe.
2. Kérjük a gyermek huzamosabb idejű távolmaradását a szülő írásban jelezze.
3. 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, a gyermek bölcsődei férőhelye megszűnik.

4. A gyermek étkeztetése a bölcsődében

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

Az élelmiszerekből ételmintát az előírásoknak megfelelően kezeljük és tároljuk

Fizetési kötelezettségek

Gondozási díj

Maglód Város Önkormányzata (továbbiakban, fenntartó), saját rendeletében határozta meg a bölcsődei gondozási díj összegét. (Lásd: 1 sz. függelék). A gondozási díj utalása a Maglód Projekt Kft bölcsődei gondozási díj számlájára történik. A díj aktuális összegéről, minden hónap 5. napjáig a bölcsődevezető e-mailben tájékoztatja a szülőket.

A gondozási díj, egyénre szabottan, az egy főre jutó nettó kereset függvényében kerül meghatározásra /328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet/. A befizetés a Maglód Projektnél Kft. irodájában történik.

Étkezési díj

A bölcsődébe külső cég szállítja a napi négyszeri étkezést. Az étkezés díja a 2024.01.0-től az étkezés napi díja: 1360 Ft/fő. Az étkezési díj befizetése a tárgyhót megelőző hónap 15.-ig esedékes, a Maglód Projekt Kft (Kft) ügyfélszolgálatán, a Maglód Fő u. 12-es szám alatt, ügyfélfogadási időben, illetve a Kft bölcsődei étkezési díj számlájára utalni is lehet.

Intézményünkben E-menza rendszer működik. A szülők e rendszeren keresztül rendelhetik, illetve mondhatják le gyermekük étkezését.

A kedvezményes étkezési támogatásban részesülhet, aki

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek
- 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 (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést)
- 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 vezetője a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- a beiratkozáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor,
- 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 lehet igényelni.

a) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknél: hatósági döntés alapján történik, a kiállítástól a dokumentumban megjelölt lejáratú időpontig érvényes.

b) Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermekek nevelő családok esetében: nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet) szükséges, szakorvosi igazolást mellékelni kell, továbbá az emelt családi pótlékot igazoló NAV határozatot.

c) Három vagy több gyermeket nevelnek a családban: szintén nyilatkozat szükséges (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet).

d) A kedvezmény akkor is igénybevehető, ha a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át: (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. Melléklet)

e) nevelésbe vett gyermek esetén: a Rendelet 9. melléklete a mérvadó.

Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolásokat nem kell minden nevelési évben leadni! Viszont a 328/2011.(XII.29) Kormányrendelet 18 /A. § értelmében: (3)5 Az (1) - (2a) bekezdés szerinti esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás. A támogatások megszűnését, az igazolások lejártát a szülő kötelessége figyelemmel kísérni, és az bölcsőde felé jelezni! A lejárat napját követően a kedvezményt nem áll módunkba figyelembe venni.

A speciális étrendet igénylő, ételallergiás vagy bizonyos ételekre érzékeny gyermek esetében a szülőnek a beiratozáskor nyilatkoznia kell az allergia, érzékenység típusáról és csatolnia kell a szakorvosi véleményt is.

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

időtartamát, valamint azt, hogy a gyermek mikortól veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést. Az E menza rendszeren keresztül a szülőnek kell lemondani és újból megrendelni az étkezést!

A másnapra történő lemondás, az adott napon 9.00 óráig mondható le.

Lemondási lehetőségek	
Hétfő	Kedd, Szerda, Csütörtök, Péntek
Kedd	Szerda, Csütörtök, Péntek
Szerda	Csütörtök, Péntek
Csütörtök	Péntek
Péntek	A következő hét öt napja.

Ellátás megszüntetésének módja

A jogosultsági feltételek megszűnésével:

1. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási – nevelési év végéhez ért.
2. 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.
3. 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.
4. Ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az intézményvezető a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti.
5. A házirend többszöri súlyos megsértése esetén.

Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) az Intézményvezető 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 az esetleges étkezési vagy gondozási díj hátralékokat az intézmény felé rendezni köteles a szolgáltatást igénybe vevő, illetve a már előre kifizetett díjak visszautalásra kerülnek.

Behozható tárgyak

Otthoni kedvenc játékukat, tárgyukat és alvópajtasukat behozhatják a bölcsődébe a gyerekek, ha az 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 csak a bölcsődevezető engedélyével lehet.

A Monori Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézet előírása alapján, tilos az intézménybe házi készítésű ételt, italt behozni.

A gyermeke babakocsiját, biciklijét kérjük a tárolóban hagyni.

Kapcsolattartás, érdekképviselés

A bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, a családfüzeten keresztül történő információcserére, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre.

A bölcsődei életbe való betekintés szinterei:

- szülői értekezlet
- családlátogatás
- gyermeknap
- faliújság
- családfüzet
- telefon
- egyéb bölcsődei rendezvények.

A családfüzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

A Szülői Érdekképviselői Fórum működése, a panaszkezelés módja

Bölcsődénkben Szülői Érdekképviselői Fórum (Isd: Fórum) működik, amelynek munkájában a szülők, a bölcsőde dolgozói és a fenntartó képviselője vesz részt. A Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, és intézkedéseket kezdeményezhet más hatáskörrel rendelkező személyek felé.

A Fórumnak címzett panaszokat az intézményvezetőnek kell továbbítani, aki haladéktalanul értesíti a Fórum elnökét! A panasztevőt az ülésen meghallgatják, illetve a panasz kivizsgálásának eredményéről értesítik.

Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával, kapcsolatos véleményüket, esetleg kifogásaikkal, panaszaikkal forduljanak bizalommal az intézmény vezetőjéhez, aki 15 napon belül választ ad panaszaikra. 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 fordulhat.

Egyebek

Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére.

Gyermekükkel kapcsolatos információt csak gyermekük kisgyermeknevelőjétől vagy az intézményvezetőjétől 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 szülőtársról és annak elérhetőségeiről információt.

Az intézményünkbe való felvételkor, a házirend megismerését követően, rendelkezéseinek betartására írásban kötelezettséget vállal a szülő!

A házirend közzététele

A házirendet a gyermekek szülei beiratkozáskor kapják meg, továbbá elhelyezésre kerül a faliújságon is. A házirend felülvizsgálata törvényi változás vagy a benne foglaltak változása esetén, illetve új vezetői kinevezése után történik.

A házirend hatálya

A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba. Hatálya visszavonásig vagy módosításig érvényes.

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a faliújságon, az intézmény honlapján bárki számára hozzáférhető. A Házirend egy példánya a szülő részére átadásra kerül, melynek átvételéről az intézmény felé a Nyilatkozat formájában, aláírásával igazol. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül. A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

Maglód, 2018.11.04.



Gellérthegyi Tibor Györgyné

Intézményvezető

Módosítva:

2020.02.19.



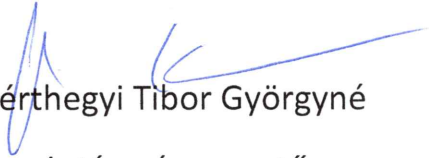
Gellérthegyi Tibor Györgyné

Intézményvezető

Módosítva:

2024.02.26.




Gellérthegyi Tibor Györgyné
intézményvezető

J e g y z ő k ö n y v i k i v o n a t

Maglód Város Önkormányzat képviselő-testülete 2024. március 21-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből.

Tárgy: Maglód Városi Bölcsőde alapidokumentumainak fenntartói jóváhagyása
Szavazati arány: 10 igen, ellenvélemény és tartózkodás nélkül

Maglód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 21/2024. (III.21.) önkormányzati határozata:

Maglód Város Önkormányzat Képviselő-testülete – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § *b*) pontja és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés *d*) pontja alapján, fenntartói hatáskörében eljárva – jóváhagyja a Maglód Városi Bölcsőde alábbi módosított alapidokumentumait:

1. Szervezeti és Működési Szabályzat (2024.02.01.).
2. Házirend (2024.02.01.) – az SZMSZ mellékleteként.
3. Szakmai Program (2024.02.01.).

Határidő: *azonnal.*

Felelős: *Gellérthegyi Tiborné intézményvezető.*

k. m. f.

Tabányi Pál s.k.
polgármester

Margruber János s.k.
jegyző

Hosszú Tibor s.k.
képviselő (jkv.hit.)

Kérges László s.k.
alpolgármester (jkv.hit.)

A kivonat hitelül:


Kákonyiné Zima Márta
önkormányzati referens

