

**NAGYLÓZSI VIRÁGFÜZÉR
ÓVODA és BÖLCSŐDE**

MINI BÖLCSŐDÉJÉNEK

HÁZIREND

OM:030474

A Nagylózszi Virágfüzér Óvoda és Bölcsőde Házirendje állapítja meg az intézményben a gyermeki jogok, szülői jogok, kötelességek gyakorlásával, a bölcsőde munkarendjével kapcsolatos és a működéssel kapcsolatos rendelkezéseket. Alapgondolatunk, hogy a Bölcsőde a gyermekekért van, s mi munkánk során – egyenlő bánásmódot biztosító – érdekét vesszük figyelembe. Hivatásunk végzése közben mindenkor számítunk az Önök segítségére, mert csak a kölcsönös bizalom, az együttműködés teremtheti meg azt a légkört, amelyben a gyermekek biztonságban, nyugalomban élhetnek és fejlődhetnek!

Jelen házirendet a bölcsőde szülői fórumának és nevelőtestületének javaslatai alapján az intézmény főigazgatója készítette el és terjesztette elfogadásra a szülői fórum egyetértésével a nevelőtestület elé, jóváhagyásra Nagylózs Község Önkormányzata elé.

A házirend a kijelölt helyen kerül kifüggesztésre.

Az új gyermekek szülei részére már beiratkozáskor a házirendet kötelezően átadjuk.

Kérjük Önöket, az abban foglaltak figyelembe vételére, hisz a házirendben foglaltak megtartása – a felelősségre vonás terhe mellett – mindenkire nézve kötelező az intézményben történő jogszerű belépéstől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időben.

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

I./1. Törvényi háttér

Ezen házirend:

6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosítása,

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. Törv. rendelkezései alapján készült.

I./2. Bölcsődénk adatai:

- neve: Nagylózszi Virágfüzér Óvoda és Bölcsőde
- székhelye: 9482 Nagylózs, Petőfi u. 2.
- OM azonosító:030474
- telefonszáma: 06305460259
- főigazgatója: Nagy Tamásné
- megbízott helyettes: Hajtóné Gajda Rita
- fenntartó: Nagylózs Község Önkormányzata
- gyermekorvos: Dr. Erdélyi Miklós
- védőnő: Virágh Imréné

I./3. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya: a házirend a bölcsőde valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

A házirend területi hatálya: az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett programokon.

A házirend célja: a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozója.

A házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

A házirendet: az intézmény főigazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend 1 példányát beiratkozáskor, illetve annak érdemi változása esetén átadjuk a szülőknek.

A házirend időhatálya:

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba.

A bölcsődei csoportunk a 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosítása, valamint a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült Szakmai program szerint bölcsődei ellátást valósít meg.

II. JOGOK és KÖTELESSÉGEK

1. A szülő joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bizza;
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét;
- megismerje a nevelési- gondozási elveket;
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől;
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban;
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

2. A szülő kötelessége, hogy:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- a fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa.

3. A gyermek joga, hogy:

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez;
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásában részesüljön;
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön;
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban-nevelésben részesüljön

III. BÖLCSŐDEI FELVÉTELRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Gyvt. 41-43 §, és az NM rendelet 42§ alapján Intézményünkben bölcsődei ellátás keretében a gyermek 20 hetes kortól nevelhető és gondozható.

Bölcsődében 3 éves kor felett tovább nevelhető a gyermek:

- ha a 3. életévét január 1-e és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-ig
- ha szeptember 1-e és december 31-e között tölti be, következő év augusztus 31-éig, ha a szülő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani
- ha a 3. életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, negyedik évének betöltését követő augusztus 31. napjáig.
- sajátos nevelési igényű, annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a 6. évét betölti.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

1. Bölcsődébe járás feltételei:

A gyermekek napközbeni ellátásként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést szervezünk azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői

- munkavégzésük- ideértve a gyermekgondozási díj és gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is-
- munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük
- nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük,
- betegségük vagy
- egyéb ok miatt

különösen:

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége
- akit egyedülálló vagy időskorú szülő nevel
- akinek szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.

Előnyben kell részesíteni,

- ha a szülő munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, és ezt a felvételi kérelem benyújtását követően 30 napon belül igazolja
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket.
- 3 vagy több gyermeket nevelő család gyermekét
- egyedülálló szülő által nevelt gyermeket
- védelembe vett gyermeket.

A gyermek bölcsődei felvételét a szülő hozzájárulásával

- a védőnő
- a háziorvos
- a család és gyermeklóléti szolgálat
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A bölcsődei felvételhez a szülő személyes jelenléte szükséges, aki igényli a gyermek bölcsődei napközbeni ellátását.

2. A felvételhez szükséges iratok, okmányok

- Munkáltatói igazolás a szülők munkavégzéséről
- A gyermek lakcímét igazoló dokumentumok
- Születési anyakönyvi kivonat

Felvételt követően kezdődik a gyermek szülővel történő beszoktatása.

3. Beszoktatás és tájékoztatás a bölcsődében

Beszoktató füzet

A kisgyermeknevelők a beszoktatás ideje alatt napi feljegyzéseket készítenek a gyermekről a beszoktató füzetébe. A beszoktatás végén összegzik tapasztalatait.

Tájékoztató- Üzenő füzet

Az információ pontos áramlását segíti. A kisgyermeknevelő ebbe akkor ír, ha kérése, közölnivalója van a szülővel. A szülő aláírásával jelzi, hogy az információ eljutott hozzá.

Ebbe írja le a szülő is, ha kérése vagy közölni valója van.

A kisgyermeknevelő aláírásával jelzi, hogy az információt elolvasta.

A tájékoztató füzet segít az információáramlásban.

III. BÖLCSŐDEI HÁZIREND

1. A bölcsőde naponta reggel 8 órától 16 óráig tart nyitva. Ügyeletet 7.30-8.00 és 16.00-16.30 között tudunk biztosítani. A gyermekeket reggel 8 órától 8.30 óráig érkezhetnek. 8.30 óra és 9.00 között kérjük a szülőket, hogy ne zavarják az étkezést. A bölcsőde előzetes bejelentés után 9.30 óráig fogadja a később érkező gyermekeket.

2. Gyermekek hazaadása folyamatosan történik. Kérjük, 14,30 és 15 óra között a zavartalan étkezés biztosítása miatt ne jöjjenek gyermekükért. MEGÉRTÉSÜKET KÖSZÖNJÜK!

3. Gyermekeket csak szülőnek, vagy általa írásban megbízott felnőttnek tudjuk kiadni. Gyermekeket a bölcsőde 14 éven aluli gyermeknek nem adhat ki.

4. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott illetve a gyermekek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.

5. KÖZÖSSÉGBE CSAK EGÉSZSÉGES GYERMEK HOZHATÓ! Lázas, vagy fertőzésre gyanús gyermeke a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről az intézményt értesíteni kell.

6. Ha a gyermek a bölcsődében betegszik meg, a szülő köteles az értesítés után gyermekét a legrövidebb időn belül a közösségből elvinni, illetve az orvosi ellátásáról gondoskodni. A vezető értesíti a szülőt vagy a hozzátartozót, ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám.

7. A bölcsőde orvos kitiltó és vizsgálatokra vonatkozó utasításait kérjük betartani.

8. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét.

A kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.

9. A gyermek hosszabb hiányzása esetén kérjük a szülőket hetente tájékoztatást szíveskedjenek adni az intézménynek.

10. Ha betegség miatt hiányzott a gyermek, de 3 napot meghaladta a hiányzás, akkor a gyermeket kérjük orvosi igazolással közösségbe hozni. A gyermek betegségét és a kapott gyógyszereket kérjük feltüntetni vagy az orvosi igazoláson, vagy az orvosi füzetbe.

11. Az intézményben napi 4 étkezést biztosítunk a gyermekek számára. Ez reggelit, tízórait, ebédet, uzsonnát tartalmaz.

12. A bölcsődei születésnapok és névnapok megünnepléséhez házi készítésű sütemények és Torták nem szolgálhatók fel, hivatkozva a közegészségügyi szabályokról szóló 9/1985. (X.23.) Eü-M BkM együttes rendelet vonatkozó előírásait kell alkalmazni.

Az étkezésért a szülőnek térítési díjat utólag kell megfizetnie, a jelzett időpontban, a tényleges jelenlét alapján. Az étkezési díj a gyermek beszoktatásának első napjától kezdődik. Betegség esetén másnap reggel 9.30-ig történő bejelentés esetén lemondásra kerül az étkezés.

13. A bölcsődénkben két hét beszoktatást biztosítunk, amely anyás beszoktatás. Szakmai szempontok alapján és gyermekük érdekében fontosnak tartjuk a fokozatos anyás beszoktatást.

14. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében lehetőséget biztosítunk a gondozónő és szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetben keresztül történő információcserére. Módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre. Kérjük, hogy látogatásaik időpontját a gyermekek gondozónőjével előre egyeztessék.

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

16. A bölcsőde által szervezett szülői értekezleteken, nyílt napokon a folyamatos kapcsolattartás és a gyermekek bölcsődei életének figyelemmel kísérése céljából lehetőleg minden szülő vegyen részt.

17. A házirend betartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.

18. A bölcsőde területén tilos a dohányzás!

19. A nyári időszakban a karbantartási, festési, nagytakarítási munkálatok ideje alatt a bölcsőde zárva tart, a fenntartó által meghatározott ideig.

IV. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM

Működési Szabályzata

1. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya kiterjed a Nagylózsi Virágfüzér Óvoda és Bölcsőde területére.
2. Az intézmény e Szabályzat alapján Érdekképviselői Fórumot hoz létre.
3. A hatályos Szabályzatot ki kell hirdetni. Alkalmazásáért az Érdekképviselői Fórum elnöke és a bölcsőde vezetője felelős.

2. Az Érdekképviselői Fórum működésének célja, feladata

1. Az Érdekképviselői Fórum (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviseletét szolgálja és végzi.
2. A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.

További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.

3. A Fórum feladata, hogy:

- megismerje a bölcsőde működését, struktúráját, szakmaiságát, feltételrendszerét, szakmai céljait, működtetésének körülményeit,
- véleményt nyilvánítson a bölcsőde vezetőjénél a gyermekeket érintő ügyekben,
- a szülők/törvényes képviselők által hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, a hatáskörébe tartozó ügyekben döntsön, vagy tájékoztatást adjon a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. Minderről 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszost,
- intézkedést kezdeményezhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személynél/szervnél (főigazgató, fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv),

- a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerinti kompetens személynél (főigazgató, fenntartó) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, valamint a gyermeki jogok sérelme, a bölcsőde dolgozóinak kötelezettségzegése esetén.
4. A főigazgató a Fórum által jelzett panaszt kivizsgálja, illetékességi körén belül megteszi a szükséges intézkedést. Amennyiben ehhez nem rendelkezik kompetenciával, a megfelelő személyhez továbbítja azt. Mindenről 15 napon belül írásban tájékoztatja a Fórumot.
 5. A panaszt tevő szülő/törvényes képviselő az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a szervezeti felépítés szerinti illetékes személy -, vagy a Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet

3. Az Érdekképviselői Fórum szervezeti felépítése, megalakítása

A Fórum szavazati jogú választott tagjai (Gyvt. 35.§ (2) bekezdésének b; c; d; pontja alapján):

- a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői,
- a bölcsőde dolgozóinak képviselői,
- az intézmény fenntartó önkormányzat képviselői.

A Fórum tagjainak számát úgy kell meghatározni, hogy a szülők/törvényes képviselők száma nem lehet kevesebb a bölcsőde dolgozói képviselőinek és a fenntartó képviselőinek összlétszámánál.

A Fórum tagjainak száma:

- | | |
|----------------------------------|------|
| ○ szülő/törvényes képviselő | 2 fő |
| ○ bölcsődei dolgozók képviselője | 1 fő |
| ○ fenntartó képviselője | 1 fő |

A szülők/törvényes képviselők képviselőire gyermekcsoportonként a szülők önmaguk tesznek javaslatot. A javasolt személyek közül egységenként megtartott szülői értekezleten 2 főt választanak, egyszerű többségi szavazással. Szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell tartani a legtöbb szavazatot kapott jelöltekre.

A bölcsőde dolgozóinak képviselőit a dolgozók maguk közül választják. Az intézmény vezetője – mint első szinten kompetenciával bíró személy – nem lehet tagja a Fórumnak.

A fenntartó képviselőjét a Képviselő-testület jelöli ki. A Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak.

A Fórum tagjának megbízása megszűnik, ha:

- a szülő/törvényes képviselő gyermeke kikerül az ellátásból,
- vagy az őt delegáló szülői kör visszahívja,
- a bölcsőde képviselőjének közalkalmazotti jogviszonya az intézménynél megszűnik, vagy az őt delegáló munkahelyi kollektíva visszahívja,
- a fenntartó képviselőjének képviseleti jogosultságát a fenntartó megszünteti.

Tagváltás esetén az érintett oldal 1 hónapon belül új tagot választ/delegál.

4. Az Érdekképviselői Fórum jogköre, felelőssége

Az Érdekképviselői Fórum jogköre:

- Döntési jogot gyakorol:
 - a Fórum saját működési szabályainak és ügyrendjének meghatározásában, tisztségviselőinek megválasztásában,
 - hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Véleményt nyilváníthat:
 - gyermeket érintő ügyekben.
- Javaslatot tehet:
 - a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésével, működtetésével, az ebből származó bevételek felhasználásával kapcsolatban.
- Panaszt tehet, illetve intézkedést kezdeményezhet:
 - a szervezeti felépítés szerinti (főigazgató), illetve egyéb illetékességgel bíró személynél/szervnél (fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv).
- Egyetértési jogot gyakorol:
 - a bölcsőde házirendjének jóváhagyásánál.

Az Érdekképviselői Fórum felelősségi köre:

- A Fórum felelős:
 - törvényes működéséért
 - működési szabályainak jogszerű megállapításáért, működési rendjének szabályosságáért
 - hatáskörébe tartozó döntéseiért

5. Az Érdekképviselői Fórum működési szabályai

A Fórum évente legalább két alkalommal rendes, illetve panasz esetén szükség szerint rendkívüli ülést tart. Az ülést a Fórum megválasztott elnöke hívja össze, lehetőleg írásban, megjelölve a tárgyalandó napirendi pontokat, mellékelve az aktualitás szerint szükséges iratokat. A Fórum akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van. Az ülést az elnök vezeti. A Fórum határozatait a jelenlevő tagok 50%-a + 1 fő egybehangzó szavazata alapján, nyílt szavazással hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A kisebbségben maradt álláspont képviselői igényelhetik, hogy álláspontjukat az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza. A Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza a jelenlevő tagok nevét, az ülés helyét, idejét, a napirendi pontokat, hozzászólásokat, vélemények rövid összefoglalását. A jegyzőkönyvet a Fórum egy tagja hitelesíti.

A Fórum ügyintézési ideje 15 nap. A panasz kivizsgálását követően a határozatot az elnök kihirdeti, illetve a panaszosnak a határozati kivonatot írásban megküldi. A határozatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy ha a bölcsődevezető, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személy (főigazgató), 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, annak orvoslásáért a kézhezvételtől számított 15 napon belül az intézmény fenntartójához, vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat. A Fórum intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél/személynél.

6. Záró rendelkezések

1. A Fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
2. A Fórum tagjai végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.
3. A Fórum működésének tárgyi feltételeit az intézmény biztosítja.
4. A Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

V. PANASZJOGOK GYAKORLÁSA

1. Panaszjogok gyakorlása Gyvt. 36.§(1)

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviselői fórumánál,

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén /Gyvt. 36§ (1) /
- az iratbetekintés megtagadása esetén /Gyvt. 136/A§/

2. A házirend megsértése Gyvt. 37/A § (3)

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

3. A házirend nyilvánossága Gyvt. 10§ (3)

Az intézmény házirendjét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről.

VI. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Házirendet **készítette:** Nagy Tamásné főigazgató
Nagylózs, 2024. január 01.

A Nagylózsi Virágfüzér Óvoda és 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.

A Szülői Szervezet és az Érdekképviselői Fórum, a Nagylózsi Virágfüzér Óvoda és Bölcsőde Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a **véleményezési jogát** korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Bölcsődei Érdekképviselői Fórum:

.....
Nagylózs, 2024. január 01.
Érdekképviselői Fórum elnöke

A Nagylózsi Virágfüzér Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete 2023. december 12-én tartott határozatképes nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható jogkörében** 100 %-os igenlő szavazattal a Nagylózsi Virágfüzér Óvoda és Bölcsőde Házirendjét **elfogadta**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Az intézmény Háziarendjét a fenntartó megismerte, egyetértését fogalmazta meg.

Határozat száma:

.....

Nagylózs, 2024.

aláírás

Ph