

SZOKOLYA KÖZSÉGI
BÖRZSÖNY GYÖNGYE ÓVODA ÉS
BÖLCSŐDE

BÖLCSŐDEI HÁZIREND

2017

Készítette: Szárazné Pauliscsák Anett
Ellenőrizte: Marosi Jánosné

Tartalom

Általános információk.....	3
A gyermek jogai.....	3
A szülő jogai	4
A szülő kötelessége	4
A bölcsődei felvétel rendje	4
A bölcsődei ellátási év rendje	5
Nyitvatartási idő:.....	5
Fogadó napok, órák.....	6
Gyermek érkezése, távozása.....	6
Értékmegőrzés	7
Betegség	7
Hiányzás	8
A gyermek étkeztetése a bölcsődében	8
Fizetési kötelezettségek.....	8
A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje	9
Ételallergiás gyermek	10
Az ellátás megszűnésének módja	11
Behozható tárgyak.....	11
Kapcsolattartás, érdekképviselő	12
Egyebek.....	12
Záró rendelkezések.....	13
Mellékletek	15

Általános információk

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

A Házi rend feladata, hogy biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

A Házi rend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyerekére és azok szüleinek, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

A Házi rend a kihirdetés napján lép hatályba.

A Házi rend 1 példányát beiratkozáskor minden szülő átveszi, valamint a csoport falijárási tábláján kihelyezve olvasható.

Intézmény neve:	Szokolya Községi Börzsöny Gyöngye Óvoda és Bölcsőde
A bölcsőde székhelye:	2624 Szokolya, Fő utca 24.
Telefonszáma:	06-27/ 375-072
Felügyeleti szerve:	Szokolya Község Önkormányzat Képviselő-testülete

A gyermek jogai

A bölcsődei nevelés- gondozás szakmai szabályai alapján

1. Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
2. Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és a 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, - az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
5. A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben- gondozásban részesüljön.

A szülő jogai

1. Szabadon választhassa az intézményt, amelyre gyermeke gondozását-nevelését bízta. Túljelentkezés esetén azonban tudomásul kell vennie, hogy a felvételtől való döntés a férőhelyszámok figyelembe-vételével történik.
2. Tájékozódni az intézmény helyi nevelési, szakmai programjáról, házirendjéről, valamint megismerje a nevelési- gondozási elveket.
3. Megismerhesse a gyermekcsoport életét, napirendjét.
4. Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. Neveléséhez tanácsokat, javaslatokat kapjon a kisgyermeknevelőtől.
5. Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
6. Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.
7. Az Érdekképviselői 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.

A bölcsődei felvétel rendje

Bölcsődébe felvehető minden olyan gyermek, 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, akiknek szociális- vagy egyéb ok miatt - egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

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

Védelembé vétel esetén a település önkormányzatának jegyzője kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását

(gyermekvédelmi törvény 68.§ (3) a pont).

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a területi védőnő
 - a házi gyermekorvos, vagy házi orvos
 - a szociális vagy családgondozó
 - a gyermekjóléti szolgálat
 - a gyámhatóság
1. Bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló írásos kérelmet a Szokolya Községi Börzsöny Gyöngye Óvoda és Bölcsőde intézményvezetőjénél lehet benyújtani.
 2. A bölcsődébe történő felvételt az intézmény vezetője dönt.
 3. A bölcsődébe történő felvétel a jelentkezés sorrendjében történik a következő bekezdésben foglalt előnyben részesítést figyelembe véve.
 4. A felvételnél előnyt élveznek az 1997. évi XXXI. törvény 42/A § - ában meghatározottakon túl azok a gyermekek, akiknek 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.
 5. Túljelentkezés esetén a fenntartó kijelölt képviselője és az intézmény vezetője közösen döntenek a gyermekek felvételéről.

A bölcsődei ellátási év rendje

A gondozási- nevelési év: szeptember 01-től augusztus 31-ig tart. A bölcsőde nyáron 5 hetes szünetet tart. Ez idő alatt fertőtlenítő nagytakarítást és karbantartási munkálatokat végzünk. Ügyeletet a Verőcei Géza Fejedelem Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde intézménye biztosít.

Nyitvatartási idő:

Ellátási napokon: 6.00 - 16.30-ig

Fogadó napok, órák

Intézményvezető: Bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei számára személyesen hétköznapi munkaidőben. Más személy részére: előre egyeztetett időpontban, vagy minden hétfőn 14.00- 16.00 óráig.

A bölcsőde **gyermekjogi képviselőjének** és az **Érdekképviselői Fórum tagjainak** az elérhetősége a faliújságon megtekinthető.

Gyermek érkezése, távozása

1. A bölcsőde munkanapokon reggel 6 órától fogadja az érkező gyermekeket.
2. A bölcsőde felelősséget csak azért a gyermekért vállal, akit a szülő, illetve kísérő átad a csoportban tartózkodó kisgyermeknevelőnek.
3. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban (Üzenőfüzetben) megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.
4. 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.
5. A gyermek hazabocsátásakor, ha a gondozó átadta a gyermeket a szülőnek, felhatalmazottnak, nem tartozik érte további felelősséggel.
6. A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők vagy hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába. Csak kivételes alkalmakkor, pl. beszoktatáskor, akkor is csak váltócipőben.
7. 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 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.

Értékmegőrzés

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van. Kérjük, hogy itt csak a legszükségesebb dolgokat tárolják. A bölcsődében hagyott tárgyakért, ékszerekért felelősséget nem tudunk vállalni.

Betegség

1. A bölcsődeorvos javaslatait, betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.
2. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egésze érdekében lázas (37,5 °C és ennél magasabb testhőmérsékletű), 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 esetén a gyermek szülei kötelesek a bölcsődét tájékoztatni. Ilyenkor írásban nyilatkoznak a szülők szakorvosi engedély birtokában, hogy az egészségügyi kockázatokat ismerve vállalják a gyermek bölcsődébe járását.
4. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a gondozónő értesíti a szülőt, illetve hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben a szülő minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról. Ezzel is segítve a mielőbbi gyógyulást.
5. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét 24 órán belül értesíteni kell. Az intézmény az bejelentést követően értesíti a többi szülőt. Szükség esetén az ÁNTSZ-t is, majd fertőtlenítő takarítást végez.
6. A gyermek, betegség után az intézménybe csak orvosi igazolással térhet vissza. Fertőző hasmenés után negatív székletmintáról is kérünk igazolást.
7. A gyermek gyógyszerzése nem lehetséges a bölcsődében. Kivételes esetben, külön engedéllyel, egyéni elbírálás alapján. Továbbá nincs lehetőség étrendkiegészítők beadására, orrszívásra, orrcseppezésre.
8. A bölcsőde orvosa havi 4 órában látja el az intézményben feladatait. A feladatot ellátó orvos neve a faliújságon kerül kihelyezésre.
9. A fejtetővel fertőzött gyermeket a szülőnek haladéktalanul el kell vinnie a bölcsődéből, a többi gyermek védelme érdekében. A bölcsődébe visszatérés csak irtószerrel történt kezelés után, védőnői vagy orvosi igazolással lehetséges.

10. A gondozónő teendője baleset vagy napközben 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 (orvosi ügyelet, mentő). Ezek után értesíteni kell a szülőt.

Hiányzás

1. A távolmaradást reggel 8.00-ig jelezze a bölcsődében, hogy csak a ténylegesen igénybe vett napokra fizessen térítési díjat.
2. A betegségből, hiányzásból visszatért gyermek bejelentését előző nap kérjük az étkezések igény szerinti biztosítása érdekében.
3. Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással térhet vissza a közösségbe.
4. A gyermek huzamosabb ideig tartó hiányzását kérjük, a szülő írásban jelezze.
5. Ha a gyermek 4 hétig folyamatosan távol van a bölcsődéből, és ez idő alatt a szülő nem jelzi a hiányzás okát, és a visszatérés várható időpontját, úgy a gyermeket a bölcsődéből kimaradottnak tekintjük. Ez esetben a gyermek helyére a várólistán soron következő gyermek felvételére kerül sor.

A gyermek étkeztetése a bölcsődében

1. A gyermek napi 4-szeri étkezésének megszervezése, biztosítása a bölcsőde feladata, az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő és a jogszabályban meghatározott élelmiszerek felhasználásával.
2. Az élelmiszerekből vett ételmintát az előírásoknak megfelelően kezeljük és tároljuk.

Fizetési kötelezettségek

A térítési díjak befizetésének és visszatérítésének rendje

A szülő gyermeke részére rendeli meg az étkezést, amely szolgáltatásért térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként határozza meg. Az esedékes térítési díjakról a szülőket tájékoztatjuk.

A befizetés eljárásrendje

1. A befizetés időpontjának pontos dátumát a bölcsődében jól látható helyre – legkésőbb egy héttel korábban – az erre rendszeresített hirdetőtáblán függesztjük ki. Befizetésre a megjelölt napokon van lehetőség. Kérjük önöket a befizetési időpont betartására.
2. A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
3. A befizetés készpénzes fizetéssel, illetve banki utalással teljesíthető.

Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

1. Hiányzás esetén az étkezést írásban, vagy telefonon lehet lemondani, minden nap 8.00 óráig. A telefonszám: 06-27/ 375- 072
2. A 8.00 után lemondott, vagy nem jelzett hiányzás esetén az étkezés térítési díját nem tudjuk visszafizetni.
3. A túlfizetés összege a következő havi térítési díjból kerül levonásra.
4. A térítésmentes (ingyenes) étkezést igénybe vevő szülőnek szintén kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.
5. Ha a gyermek kimarad a bölcsődéből, akkor a visszajáró térítési díjról, annak átvételi módjáról a szülő írásbeli értesítést kap.
6. A szülő köteles azt a napot is megjelölni, amikor a hiányzás után először kér gyermeke számára étkezést.

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 fogyatékkal élő gyermeket nevelnek
- tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
- három vagy több gyermekes családban él
- a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%- át.
- a nevelésbe vett gyermek

Igényt nyújthat be:

- a bölcsődébe járó gyermek szülője
- a bölcsődébe járó gyermek befogadó szülője, gyámja
- a nevelésbe vett gyermek nevelőszülője, vagy a gyermekotthon vezetője.

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

- a beíratáskor
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- a normatív kedvezmények változásakor

Az étkezési térítési díjkedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolás:

- nyilatkozat: 328/2011. (XII.29.) nyomtatvány
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén: a jegyzői határozat
- tartósan beteg vagy fogyatékkal élő gyermek esetén: szakorvosi igazolás, emelt összegű családi pótlékról MÁK igazolás
- a családban egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130 %-át: nyilatkozat a jövedelemről.

Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolásokat minden nevelési év elején le kell adni. A támogatások megszűnését, az igazolások lejártát a szülő kötelessége figyelemmel kíséreni, és a bölcsőde felé jelezni!

Ételallergiás gyermek

Amennyiben a gyermek olyan diétára szorul, amelynek elkészítését a főzőkonyha nem tudja vállalni, úgy az ételről a szülőnek kell gondoskodnia. Ebben az esetben az ÁNTSZ engedélyezi az étel behozatalát a megfelelő szabályok betartása mellett.

Az ellátás megszűnésének 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 az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.
3. ha a szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 hetet meghaladó távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést.
4. ha a szülő vagy törvényes képviselő kéri az ellátás megszüntetést, amelyet az intézményvezető a megegyezett időpontban megszüntet
5. a házirend többszöri súlyos megsértése esetén.

Az ellátás megszüntetéséről (az 1. pont kivételével) az intézményvezető írásban értesíti a szülőt, vagy törvényes képviselőt.

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

Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed:

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

Behozható tárgyak

Otthoni kedvenc játékokat, tárgyakat behozhatják, megmutathatják a gyerekek a bölcsődébe, ha az egyéb - egészségügyi, tűz- és balesetvédelmi - szempontból megfelelő, de felelősséget nem tud érte vállalni az intézmény.

- Értéktárgyat vagy balesetet okozó, egészséget károsító tárgy, élelmiszer a bölcsődébe nem hozható.
- Az intézmény területére állat nem hozható.
- Tilos a gyermekek részére házi készítésű ételt, italt behozni az ÁNTSZ előírása szerint.
- Gyermek babakocsiját, biciklijét kérjük a tárolóban hagyni!

Kapcsolattartás, érdekképviselet

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő- szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetten keresztül történő információcserére, szülői értekezletre, csoportbeszélgetésre.

A kapcsolattartás formái:

- családlátogatás
- szülői értekezlet
- faliújság
- üzenő füzet
- napi rövid tájékoztatás

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

Az intézményben Érdekképviselet működik, amelynek tagjait, illetve vezetőjét a szülők választják meg. Továbbá a szülőket és gyermekeiket a Gyermekjóléti képviselő segíti jogaik érvényesítésében. Elérhetőségük a faliújságon megtalálható.

Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával kapcsolatos véleményüket, esetleges panaszukat az intézményvezető felé bizalommal jelezzék. 15 napon belül köteles választ adni panaszukra.

Amennyiben 15 napon belül a szülő nem kap értesítést, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához, illetve gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

Egyebek

- Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére.
- Gyermekükkel kapcsolatos információt csak a kisgyermeknevelőtől, vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.
- A gyermekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.
- A gondozónők nem adhatnak ki más gyermekéről, illetve elérhetőségéről információt.

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

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a faliújságon, az intézmény honlapján bárki számára hozzáférhető.

A Házirend egy példányát a szülő megkapja beiratkozáskor.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben a SZMSZ rendelkezései az irányadók.

Szokolya, 2017. január 10.

.....
Marosi Jánosné
intézményvezető

A Szokolya Községi Börzsöny Gyöngye Óvoda és Bölcsőde bölcsőde házirendjét két fő kisgyermekgondozó két igen szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét az alábbiakban aláírásukkal is tanúsítják.

.....
Várady Lászlóné
kisgyermeknevelő

.....
Vámosiné Szeibert Anett
kisgyermeknevelő

.....
Marosi Jánosné
intézményvezető

Az elfogadott Házirend kihirdetésének napja: 2017. január 20.
A Házirend a kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.

Szokolya, 2017.01.10.

Mellékletek

1. sz. melléklet: Érdekképviseleti Fórum működési szabályzata

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

a Gyermekvédelemről és a Gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35-36.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmére „Érdekképviseleti Fórumot” (a továbbiakban: fórum) kell létrehozni.

A fórum tagjai

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy törvényes képviselői részéről: 2 fő
- az intézmény dolgozói közül: 1 fő
- a fenntartó képviseletében: 1 fő

A fórum tagjainak megválasztása, illetve a lemondás rendje

A fórum szülői képviselőit évente; a dolgozók részéről, illetve a fenntartó részéről delegált személyt 5 évente választják.

A fórum testületként működik. A megválasztott, illetve megbízott tagok maguk választják meg a vezetőjét. Az első ülésen elnököt, elnökhelyetteset választ, ügyrendjét maga határozza meg.

A fórum tagjait szülői értekezleten, az intézmény dolgozóinak képviselőjét munkaértekezleten választják meg egyszerű szavazati többséggel. A fenntartó képviselőt jelöl ki a fórumba.

A megválasztottak írásban nyilatkoznak tisztségük elfogadásáról.

Az Érdekképviseleti Fórum tagság megszűnik

- az intézményi jogviszony megszűnésével
- dolgozó esetén a munkaviszony megszűnésével
- a határozott idő lejártával
- lemondással
- visszahívással
- elhalálozással.

A fórum tagjai lemondását írásban továbbítja a fórum elnökének. A tag visszahívása indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik.

A tagság megszűnése esetén a fórum elnöke kezdeményezi új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tisztet betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézmény vezetője kezdeményezi az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.

Működési rendje

A fórum nevelési- gondozási évenként legalább egyszer ülésezik, illetve szükség szerint. Az összehívásról az elnök gondoskodik.

A fórum döntéseit a tagok többségének egyetértésével hozza meg, amelyhez a tagok többségének jelenléte szükséges. (Határozatképesség: 2/3)

A fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos szavazat esetén az elnök dönt.

A fórum a hozzá érkezett panaszt megvizsgálja, a vizsgálat eredményéről 15 napon belül tájékoztatást ad.

Dokumentáció

A fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: az eljáró szerv megnevezését, a készítés helyét és idejét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat; és végül a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását. 1-1 példányt az érintetteknek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni.

A fórum feladatai

- megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat
- dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben
- intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény szakmai ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél
- véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermekeket érintő ügyekben
- javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról.
- egyetértési jogot gyakorol az intézmény házirendjének jóváhagyása tekintetében.

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője panasszal élhetnek a fórumnál:

- az intézményi ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
- a gyermeki jogok sérelme esetén
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

Az Érdekképviselési Fórum elnökének feladata

- a napirend összeállítása, a tagok részére történő kiadása
- a fórum üléseinek levezetése
- gondoskodik a fórum üléseiről, jegyzőkönyv készítéséről
- a fórumot képviseli az előzetesen kapott felhatalmazások alapján
- a tagok munkájának segítése

A tagok feladata

- a fórum ülésein való aktív részvétel
- a panaszok összegyűjtése és szükség szerinti előadása

Egyebek

A fórum tagjai a fórumban végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek. A fórum tagjainak aktuális névsora és elérhetősége az intézményben elhelyezett faliújságon kihirdetésre kerül, amelyről az intézmény vezetője gondoskodik. Erről a fórum tagjai megválasztásuk során tudomást vesznek.

Az Érdekképviselési Fórum tagjai a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértenek, azt elfogadják.

.....

a fórum elnöke

.....

intézményvezető

Az Érdekképviselési Fórum Működési Szabályzata az elfogadás napján lép életbe és visszavonásig érvényes.

Szokolya, 2017. január 10.