

MÁGOCSI TÜNDEKERT ÓVODA-BÖLCSŐDE



HÁZIREND

Bölcsőde

2019

Általános Információk

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

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

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyerekére és azok szüleire, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

A Házirend a kihirdetés napján lép hatályba.

A Házirend 1 példányát beiratkozáskor minden szülő átveszi, valamint a csoport faliújságján kifüggesztve olvasható.

Az intézmény neve: Mágocsi Tündéerkert Óvoda-Bölcsőde

A bölcsőde székhelye: 7342 Mágocs, Templom tér 2.

Telefonszáma: 0672 451 122

Felügyeleti szerve: Mágocsi Óvodafenntartó Társulás

A gyermek jogai

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

A szülő jogai

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

A szülő kötelessége

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

Bölcsődei 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.

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

- a területi védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos,
- a szociális illetve családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság.

1. Bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló írásos kérelmet a Mágocsi Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde intézmény vezetőjénél lehet benyújtani.
2. A bölcsődébe történő felvételt az intézmény vezetője dönt.
3. A bölcsődébe történő felvétel a jelentkezés sorrendjében történik a 4. bekezdésben foglalt előnyben részesítést figyelembe véve.
4. A felvételnél előnyt élveznek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42/A. §-ában meghatározottakon túl azok a gyermekek, akiknek a szülője, törvényes képviselője
 - 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.

Bölcsődei ellátási év rendje

A gondozási-, nevelési év: szeptember 01-től, augusztus 31-ig tart. A bölcsőde nyáron a Mágocsi Óvodafenntartó Társulás jóváhagyásával takarítási szünetet tart. Ezen idő alatt fertőtlenítő nagytakarítást és karbantartási munkálatokat végzünk, ügyeletet nem tudunk biztosítani.

Nyitvatartási idő

Ellátási napokon: 6.30 – 16.30 óráig

Fogadó napok, órák

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

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

Gyermek érkezése, távozása

1. A bölcsőde munkanapokon reggel 6.30 órától fogadja az érkező gyermekeket.
2. A bölcsőde felelősséget csak azért a gyermekért vállal, akit a szülő, illetve kísérő átad a csoportban tartózkodó gondozónak.
3. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban 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 haza – bocsátásakor, ha a gondozó átadta a gyermeket a szülőnek, felhatalmazottnak, nem tartozik tovább érte felelősséggel.
6. A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők vagy hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. beszoktatás időszakban, 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 keretében gondoskodunk (Gyermekjóléti Szolgálat): amennyiben a szülő a zárás után több mint egy órával nem jelentkezik gyermekéért, vagy a gyermek kiadására megjelölt személy olyan fizikális, vagy mentális állapotban van, hogy azzal veszélyezteti a gyermeket.

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 felelősséget vállalni nem tudunk.

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 Celsius fok és ennél magasabb hőmérsékletű), 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. Ilyen esetben írásban nyilatkoznak a szülők szakorvosi engedély birtokában, hogy az egészségügyi kockázatot ismerve, valamint, hogy a bölcsőde egészségügyi személyzettel nem rendelkezik, vállalja gyermek bölcsődébe járását.
4. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a gondozónő 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 hivatalos szerv felé is megteszi a bejelentést, majd fertőtlenítő takarítást végez.

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

Hiányzás

1. A távolmaradást előző nap 10 óráig jelezze a bölcsődében, hogy csak a ténylegesen igénybevett 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. Kérjük a gyermek huzamosabb idejű távolmaradását a szülő írásban jelezze.
5. Ha a gyermek 4 hétig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő nem él jelzéssel a hiányzás okáról és a visszatérés várható időpontjáról, úgy a gyermeket a bölcsődéből kimaradtnak tekintjük. Ebben az esetben a gyermek helyére a várólistán, soron következő gyermek felvételére kerül sor.

A gyermek étkeztetése a bölcsődében

1. A gyermek napi négyszeri étkezésének megszervezése, biztosítása a bölcsőde feladata, az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést az energia és tápanyag beviteli, illetve élelmiszer – felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályban meghatározottak szerint.
2. Az élelmiszerekből ételmintát az előírásoknak megfelelően kezeljük és tároljuk.

Fizetési kötelezettségek

A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A Szülő gyermeke részére rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet.

A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk

A befizetések eljárásrendje

1. A befizetés időpontjának pontos dátumát a bölcsődében jól láthatóhelyre, legkésőbb egy héttel korábban, az erre rendszeresített hirdetőn függesztjük ki. Befizetésre ezeken a napokon van lehetőség. Kérjük önöket a befizetési időpont betartására.
2. A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.

A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 2015. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében, a bölcsődében **az ingyenes étkeztetésre való jogosultság kiterjed:**

1. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekekre
2. akinek a családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
3. családjában három vagy több gyermeket nevelnek
4. nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
5. családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

Igényt nyújthat be:

- a bölcsődébe járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést)
- a 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 beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- a normatív kedvezmények megváltozásakor.

Étkezési térítési díj – kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolások:

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

a) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknél:

- hatósági döntés, (jegyző állítja ki) a kiállításától a dokumentumban megjelölt lejáratú időpontig érvényes.

b) Olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek:

- nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet), szakorvosi igazolást mellékelni kell

c) Tartósan beteg vagy fogyatékos:

- nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet), szakorvosi igazolás, valamint az emelt összegű családi pótlékról MÁK igazolás

d) Három vagy több gyermeket nevelnek a családban:

- nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet)

e) A családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át.

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

Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolásokat minden nevelési év elején le kell adni!

A támogatások megszűnését, az igazolások lejártát a szülő kötelessége figyelemmel kíséreni, és a bölcsőde felé jelezni! A lejárat napját követően a kedvezményt nem áll módunkban figyelembe venni!

Ételallergiás gyermekek:

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

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 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 gyermekhétén 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 a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed:

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

Behozható tárgyak

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

Kapcsolattartás, érdekképviselet

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

- szülői értekezlet
- családlátogatás
- faliújság
- üzenő füzet
- telefon

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

Az intézményben Érdekképviselet működik, melynek tagjait, illetve vezetőjét a szülők választják meg. Továbbá a szülőket és gyermekeiket a Családsegítő Szolgálat segíti jogaik érvényesítésében. Elérhetőségük a faliújságon megtalálható.

Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával, kapcsolatos véleményüket, esetleg kifogásaikkal, panaszaikkal forduljanak bizalommal az intézményvezetőjéhez.

Egyebek

- Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére.
- Kérjük a szülőket, hogy a gondozót csak a szükséges időre tartsák fel, mert elvonják a gyermekcsoportról a figyelmet.
- Gyermekükkel kapcsolatos információt csak gyermekük gondozójától vagy az intézmény vezetőjétől 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 gondozók nem adnak ki más gyermekéről, illetve szülőtársáról és annak elérhetőségeiről információt.

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

Záró rendelkezések

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

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

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

Mágocs, 2019.09.10.

.....

Simonics Alajosné
intézményvezető

A Mágocsi Tündérvrt Óvoda-Bölcsőde bölcsődei házirendjét két fő gondozónő, két igen szavazattal elfogadta. Elfogadás tényét a gondozónők az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....

.....

Péterné Poór Zsuzsanna
kisgyermekgondozó
szakmai vezető

Lippert Beáta
kisgyermekgondozó

.....

Simonics Alajosné
intézményvezető

Az elfogadott házirend kihirdetésének napja: 2019.

A házirend a kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.

Mágocs, 2019.09.10.

1. sz. melléklet

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Mágocs Város Önkormányzata Képviselő Testületének önkormányzati rendelete, valamint 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.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai

- a) az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselő részéről 2 fő
- b) az intézmény dolgozói közül 1 fő
- c) fenntartó képviselőjében 1 fő

Megjegyzés: a szülői képviselők létszáma legalább azonos kell, hogy legyen, a másik két pontba felsorolt személyek számával.

Fórum tagjainak megválasztásának, illetve lemondásának rendje

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

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

Az Érdekképviseleti 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.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai lemondását írásban továbbítja az Érdekképviseleti Fórum elnökének. A tag visszahívása a megválasztásra vonatkozó eljárás szabályai szerint, indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik.

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

Az Érdekképviselési Fórum működési rendje

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

A fórum döntéseit a tagok többségének egyetértésével hozza meg, melyhez a tagok többségének jelenléte szükséges.

Az Érdekképviselési Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos szavazat esetén az elnök dönt.

Határozatképes az Érdekképviselési Fórum akkor, ha a tagok 2/3-a jelen van.

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

Dokumentáció

Az Érdekképviselési Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, és végül a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását, melynek egy-egy példányát az érintettnek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni.

Az Érdekvédelmi 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 gyermeket 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 más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési és szakmai szervek panasszal élhetnek az Érdekvédelmi Fórumnál:

- az intézményi ellátást érintő kifogások orvoslás érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, valamint

- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

Az Érdekképviselési Fórum elnökének feladata

- a napirend összeállítása és a tagok részére történő kiadása,
- az Érdekképviselési Fórum üléseinek levezetése,
- gondoskodik az Érdekképviselési Fórum üléseiről, jegyzőkönyv készítéséről,
- az Érdekképviselési Fórum képviselők az előzetesen kapott felhatalmazások alapján,
- a tagok munkájának segítése.

A tagok feladata

- az Érdekképviselési Fórum ülésein való aktív részvétel,
- a panaszok összegyűjtése és szükség szerinti előadása.

Egyebek

Az Érdekképviselési Fórum tagjai a Fórumban végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.

Az Érdekképviselési Fórum tagjainak aktuális névsora és elérhetősége az intézményben elhelyezett faliújságon kihirdetésre kerül, amelyről az intézmény vezetője köteles gondoskodni, melyet az Érdekképviselési Fórum tagjai megválasztásuk során tudomásul vesznek.

Az Érdekképviselési Fórum tagjai a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek, azt elfogadták.

Mágocs, 2019.09.10.

.....
az Érdekképviselési Fórum
elnöke

.....
Simonics Alajosné
intézményvezető