

HÁZIREND

Az intézmény fenntartója: Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat

Intézmény neve: **Kisgyermek Szociális Intézmények Mezőszél Bölcsőde**

Intézmény címe: 7623 Pécs, Mezőszél u. 2.

Telefonszám: 06-72/522-502

Bölcsődevezető neve: Deák Livia

Elérhetőségei: mezoszelbolcsode@gmail.com

I. Bevezető rendelkezések

1. A házirend célja és feladata

A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a bölcsőde törvényes működését, a bölcsődei nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a kisgyermekek bölcsődei csoportjában életük megszervezését.

2. A házirend hatálya

Kiterjed a PMJV Kisgyermek Szociális Intézmények Mezőszél Bölcsődébe felvett kisgyermekek szüleiére, az intézményben dolgozó kisgyermeknevelőkre és alkalmazottakra.

3. A házirend nyilvánossága

- a. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (szülőknek, valamint a bölcsőde alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- b. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - a bölcsőde minden nevelési egységének gyermeköltözőjében,
 - a bölcsőde kisgyermeknevelői szobájában,
 - a bölcsőde irattárában,
 - a bölcsőde vezetőjénél,
 - a bölcsődevezető helyettesénél.
- c. A házirend egy példányát a bölcsődébe történő felvételkor a szülőnek át kell adni, és a szülőnek nyilatkoznia kell annak elfogadásáról.
- d. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól a bölcsődevezetőnek tájékoztatni kell a szülőket.
- e. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a bölcsőde vezetőjétől, a bölcsődevezető helyettestől, valamint a gyermek nevelőjétől fogadóórájukon vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

II. Általános tudnivalók

1. A bölcsőde a gyermekek ellátását – nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését - a szülők munkavégzésének, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételének, betegségének idejére biztosítja, valamint egyéb okból, ha a gyermek napközbeni ellátásáról nem tudnak a gyermek családjában megfelelően gondoskodni.
2. A bölcsődénk, Pécs Megyei Jogú Város Kisgyermek Szociális Intézmények Igazgatósága fenntartásában működő intézmény, amely 20 hetes kortól 3 éves korig biztosítja a kisgyermek napközbeni ellátását, gondozását és nevelését.
 - 2.1 Amennyiben a gyermek a 3. életévét betöltötte, a gondozási nevelési év végéig (augusztus 31.) maradhat a bölcsődében.
 - 2.2 Amennyiben a kisgyermek még nem érett az óvodai nevelésre és a bölcsődeorvos - a kisgyermeknevelővel, bölcsődevezetővel, az intézményben dolgozó szakértőkkel egyeztetve - ezt javaslatával megerősíti, a gyermek 4. életvének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében.
3. Amennyiben a család életében, a gyermek napközbeni felügyeletének biztosításával kapcsolatban jelentős változás következik be – Pl.: testvérszületés, valamelyik szülő munkanélkülisége -, arról a bölcsőde vezetőjét mielőbb értesíteni szükséges. A gyermek bölcsődei ellátásának további feltételeiről a család, a gyermek saját kisgyermeknevelője és a bölcsődevezető közös megbeszélésen dönt, a fennálló élethelyzet és a bölcsőde pillanatnyi kapacitásának mérlegelésével.
4. Bölcsődei csoportban a – 20 hetestől 3 éves korú - kisgyermek gondozható, aki nem veszélyezteti önmaga és társai testi épségét.
5. Bölcsőde teljes-, illetve részleges integrációt biztosító csoportjaiban, egységeiben olyan sajátos nevelési igényű illetve gyógypedagógiai tanácsadásra, korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek (továbbiakban: sajátos nevelési igényű) vehető fel, aki szakértői bizottság által kiadott szakvéleménnyel rendelkezik.
 - 5.1. Az első 3 hónap lejártával, az intézmény - bölcsőde orvosa, gyógypedagógusa, kisgyermeknevelője, bölcsőde vezetője, szükség esetén családgondozója – a szülővel egyetértésben, javaslatot készít a gyermek teljes integrációban való nevelhetőségének feltételeiről, a további bölcsődei ellátás formájának és idejének meghatározásáról, a 15/1998.(IV.30) NM rendelet 35.§ (1) a) alapján.
6. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy Gyvt. 15. § (7) alapján a gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott (bölcsődei) szakemberek közfeladatot ellátó személynek minősülnek, büntetőjogi védelem és felelősség szempontjából.
 - 6.1 A fentiek alapján kérjük a kölcsönös tiszteleten alapuló kommunikáció és magatartási formák betartását a bölcsődei szakemberekkel. Amennyiben panasz, javaslata van gyermeke ellátásával kapcsolatban, kérjük - a panaszkezelési szabályzat alapján - jelezze azt a bölcsődevezetőnek, vagy az intézmény igazgatójának.
7. A bölcsődében, a kisgyermekek ellátását segítő szakemberek támogatják. A segítő szakemberekből álló szakértői csoport tagjai - bölcsődei szaktanácsadó, bölcsőde orvos,

gyógypedagógus, pszichológus, szociális munkás, dietetikus, - rendszeresen látogatják és szükség szerint megfigyelést végeznek a bölcsődei csoportokban.

- 7.1 A **gyógypedagógus és pszichológus szakemberek** a kisgyermekkel való **egyéni foglalkozásokról az érintett szülőket előzetesen értesítik**, a beleegyezésüket nyilatkozat formájában rögzítik.
8. A bölcsőde orvosa nyomon követi a **gyermekek egészséges fejlődését, amennyiben ehhez szükséges, státus vizsgálatot végez**. A gyermeket **intézményből kitiltó és további orvosi vizsgálatokra vonatkozó javaslatait kérjük figyelembe venni!**
9. A bölcsődébe **csak egészséges gyermek hozható, ezért gyógyszer beadását biztosítani nem tudjuk**, kivéve, ha az szakorvos által előírt és a gyermek életminőségének javítását szolgálja.
- 9.1 A **közösséget, a gyermekek egészsége érdekében lázas (37,5 C° és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, hányás, hányinger és hasmenéses tüneteket mutató vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja**. Kérjük a szülőket, hogy a családban előforduló **fertőző betegségekről, a gyermek gyógyszer és étel érzékenységről gyermekük érdekében tájékoztassák a kisgyermeknevelőt**. Ezzel kapcsolatosan a meglévő és új kivizsgálások (orvosi vélemény) eredményét, pl. a diéta, a megfelelő alkalmazás érdekében mutassák be.
10. **Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelőnek kötelessége értesíteni a szülőt, illetve a hozzátartozót**. Ebben az esetben kérjük, **minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről és orvosi ellátásáról**. A gyors elérhetőséghez feltétlenül szükséges a pontos lakcím és telefonszám. Kérjük, hogyha ebben változás áll be, azt időben jelezzék a csoport kisgyermeknevelői felé.
11. Amennyiben előreláthatóan – bármely okból – gyermeke nem veszi igénybe a bölcsődei ellátást, kérjük haladéktalanul jelezni azt a kisgyermeknevelőnek valamint **Távollét esetén, a hiányzás okáról is 24 órán belül kérjük a bölcsődét tájékoztatni**.
- 11.1 A hiányzás várható idejére, kérjük, a gyermekétkeztetést, a bölcsődevezetőnél vagy az általa megbízott személynél (pl.: ételmezésvezető) illetve az online szülői felületen lemondani. A távolmaradás bejelentését követő naptól - a 328/2011 Kormányrendelet 13 (1a) alapján - a távolmaradás idejére a kötelezett mentesül az intézményi gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól. A hiányzást követő első gondozási napot megelőző munkanapon, reggel 9 óráig kérjük jelezni gyermeke jövetelét és étkezés iránti igényét. Ennek elmulasztása esetén az étkezés elmaradása miatt a bölcsődét felelősség nem terheli.
- 11.2 **Betegség miatti hiányzás után, a bölcsőde, csak gyermekorvosi igazolással látogatható.**
12. A bölcsőde eredményes nevelő, gondozó munkájához a kisgyermeknevelők tevékenységén kívül a működést elősegítő **egyéb közalkalmazottak** (bölcsődei dajka, ételmezésvezető, konyhai dolgozók és kisegítők) munkája is szükséges, akik szükség esetén **rövid ideig maguk is a gyermek csoportokban tartózkodhatnak**.
13. A bölcsődei ellátásban részesülő **gyermekek érdekeit, egyéni szükségleteit és a családi nevelés intézményi támogatását, a szülői együttműködés megvalósulása esetén tudjuk magas**

szakmai színvonalon biztosítani. **Kérjük, hogy gyermeke érdekében a bölcsődével, a bölcsődei dolgozókkal mindenben együttműködni szíveskedjenek.** A gyermek bölcsődei ellátása szempontjából **lényeges változásokról, haladéktalanul értesítsék a bölcsőde vezetőjét,** vagy a kisgyermeknevelőt. Továbbá kérjük, hogy:

- a **tértési díjak** határidőre történő pontos befizetésével,
- a kisgyermeknevelők által jelzett **szükséges lábbelivel, ruházattal,**
- a **gyermek egyéni szükségleteit kielégítő pelenka mennyiséggel,**
- valamint a **folyamatos napi kommunikációval, a szülői értekezleteken, fogadó órákon, (szükség szerint) az ellátást segítő szakemberekkel való egyéni konzultációkon való részvétellel,**
- a **házi rend** alapos megismerésével és betartásával segítse gyermeke nevelésének-gondozásának megvalósítását.

14. **A bölcsőde naponta, reggel 6.00 órától délután 18.00 óráig tart nyitva.** A gyerekek 8.00 órától 8.30-ig reggeliznek, ezért kérjük a szülőket, hogy ez idő alatt érkezésükkel ne zavarják az étkeztetést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazaviteléről 18.00 óráig gondoskodjanak. **A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart.**
15. **A bölcsőde 18.00 – 19.00 óra között szolgáltatásként nyújtott nyitva tartást biztosít a családok számára, előzetes bejelentés és időpont egyeztetéssel** A szolgáltatás óra díja: 400.- ft/óra.
16. **A téli zárást (minden év december 27. és december 31. közti napok)-** a szülők előzetesen felmért igényeihez igazodva - **a fenntartó állapíthatja meg,** melyről a szülőket minden év **november 30-ig** tájékoztatjuk.
17. **A nyári zárást, a fenntartó állapítja meg,** melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk. (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, 37§ (3).)
18. **A nyári és téli zárás idején,** intézményünk szabad kapacitásának erejéig, **ügyeletes bölcsődét jelöl ki és biztosít azon család kérelmére, ahol a gyermek napközbeni felügyeletére vonatkozó valós szükséglet igazolható.**
19. **A gyermek bölcsődébe hozatalakor és elvitelekor kérjük a szülői bejáratot használni.** A gazdasági és főbejáratot erre a célra, higiénés és a zavartalan munkavégzés miatt nem lehet igénybe venni.
20. **A reggeli érkezés után,** mielőtt még a csoportba beadnák gyermeküket, **kérjük, használják a fürdőszobát** (kézmosás és szükség szerinti WC használat).
21. Kérjük, a reggeli érkezéskor, a gyermeket minden esetben a bölcsődében dolgozó személynek szíveskedjen átadni, annak érdekében, hogy a megérkezéséről tudomást szerezzenek és a gyermekért felelősséget tudjanak vállalni. **Kérjük, soha ne hagyja felügyelet nélkül a gyermeket a személyzet tudomása nélkül a bölcsődében!**
22. **A bölcsődéből a gyermeket, a szülő vagy az általa megbízott - a gyermek kisgyermeknevelőjének személyesen bemutatott és a tájékoztató füzetben írásban megnevezett - személy viheti el.**
 - 22.1 **14 éven aluli kiskorú személynek a gyermek nem adható ki.**
 - 22.2 **18 éven aluli fiatalkorú személynek a gyermek, csak a szülő nyilatkozatával adható ki.**

23. Kérjük, az intézmény területén tartózkodni attól, hogy más szülő gyermekét minősítse, rendre utasítsa, fegyelmezze. Kérjük amennyiben erre okot adó helyzettel találkozik – *kivéve élet és balesetveszélyes azonnali beavatkozást igénylő esetek* -, forduljon a bölcsőde szakembereihez bizalommal. A fenti kérés kiterjed a saját gyermekével szemben tapasztalat konfliktushelyzetekre, vagy a gyermekek közti sérelmes helyzetek rendezésére is.
24. Délután a kisgyermeknevelő által a szülőnek vagy az általa megbízott személynek kiadott gyermek további ellátásáért, felügyeletéért a szülő, illetve az általa megbízott személy a felelős. A délutáni zavartalan nevelő, gondozó munka érdekében kérjük a szülőket, hogy a gyermekekért történő érkezésük egyben jelentse a hazamenetelt is a kisgyermek számára.
25. **A bölcsődénkbe járó gyermekek biztonságának védelme mindannyiunk közös felelőssége, ezért megkérjük a tisztelt szülőket, gyermekeket kísérő hozzátartozóikat, hogy a bölcsődébe érkezéskor és távozáskor a bejáratú ajtókat, kapukat szíveskedjenek becsukni és a gyermekzárát is használni, azok záródásáról meggyőződni.**
26. A bölcsődében a közétkeztetésről szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendeletnek megfelelően történik a gyermekek étkeztetése. Az ételallergiás vagy más egészségügyi okból diétára szoruló gyermeknek tudjuk biztosítani a diétás étkezést abban az esetben, ha a szülő szakorvosi véleménnyel tudja igazolni, hogy gyermeke diétára szorul. *(A háziorvos erre vonatkozó javaslata nem elfogadható, kivéve a szakorvosi vizsgálat lezajlásáig, melynek időpontjáról a háziorvos igazolása szükséges.)*
- A mindenkor alkalmazott eljárást az intézmény Közétkeztetési szabályzata tartalmazza részletesen. A fontos információk-, teendők-, változások- a közétkeztetés tekintetében elérhetőek a honlapon www.kszipecs.hu, a kiadott tájékoztatókban, beiratkozás alkalmával kiadott tájékoztatóban, valamint az intézményvezető tud tájékoztató információt nyújtani.
- 26.1. Továbbá, kérjük a diétás gyermek – *egyedi szükséglet és szakorvosi javaslat alapján készült* - étkezésének lemondását, különös figyelemmel kezelni, a 11. pontban leírtak szerint.
- 26.2. Egyedi elbírálásban engedélyezhető, hogy a szülő, gondviselő a gyermeke étrendjéről az intézménybe behozott, saját készítésű étellel gondoskodjon. A bölcsődei intézményi gyermekétkeztetés keretein kívül intézménybe behozott élelmiszerral kapcsolatosan irányadó szabályokat a Házi rend 1. számú kiegészítése tartalmazza. A szülő tudomásul veszi, hogy az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátást megszüntetheti, ha a jogosult otthonról hozott étellel kapcsolatosan irányadó szabályokat ismételt, súlyosan megsérti.
27. A gyermekek étkeztetésére a csoportszobákban található, gyermekasztalok és székek használhatóak. A bölcsőde más helyiségeit – fürdőszoba, gyermeköltöző, bejárat – erre a célra, kérjük higiénés szempontok miatt, ne használják.
28. Felhívjuk a szülők figyelmét a bölcsődei térítési díjak befizetési határidejének pontos betartására, melyről a hirdető táblán és egyéb a bölcsőde által használt kommunikációs felületen találnak tájékoztatást. A gyermek távolléte esetén is ezt a megjelölt időpontot kérjük betartani. Amennyiben a befizetés elmarad, felhívjuk a szülő figyelmét a mulasztásra, 15 napos határidő megjelölésével. Amennyiben eredménytelenül telik el a határidő, az intézmény igazgatója a térítési díj befizetésének elmulasztását, valamint a

kötelezett nevét, lakcímét és a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és tájékoztatja a fenntartót a behajtás kezdeményezése érdekében.

Az étkezés **térítési díjának** kezelését, az étkeztetés rendszerét, megrendelést, a **diétás étkeztetéssel** kapcsolatos alkalmazott eljárást az intézmény szabályzatai és eljárásrendjei tartalmazzák részletesen. A fontos információk-, szülői teendők-, változások- a közétkeztetés tekintetében elérhetőek az intézményi honlapon, illetve a **beiratkozás alkalmával** kiadott tájékoztatóban, valamint az intézményvezető és az ételmezésvezető tud felvilágosítást nyújtani az erre vonatkozó megkeresés alkalmával.

29. A gyermekek uzsonnájának kiadására – élelmiszer-biztonsági okok miatt – 14.30 előtt nincs lehetőség.

30. A gyermek bölcsődétől való távolmaradása esetén, amennyiben a gyermekétkeztetés nem került lemondásra:

- a gyermek ebédje 11:30 és 12 óra között,
- uzsonnája 14:30-15 óra között, a gyermek csoportszobájában, a kisgyermeknevelőtől vagy a dajkától, vagy a bölcsődevezető által kijelölt bölcsődei dolgozótól átvehető.

30.1. A gyermekek születésnapjának megünneplésére, illetve más ünnepek megtartására lehetőség van a bölcsődében. Ezekre az eseményekre, a szülők által felajánlott sütemények **csak cukrász üzemben készíthetők** lehetnek. A számla mellett kérjük bemutatni a cukrászüzem által, az adott cukrászati termékre vonatkozóan kiállított alapanyagok, összetevők listáját, különös tekintettel az allergének megjelölésére.

31. A bölcsődében minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a **legsükségesebb dolgokat** tartsák a szekrényben, mert a **bölcsődében hagyott tárgyakért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért** - pl.: *fülbevaló, nyaklánc, karlánc, babakocsi, játékok stb.* - **felelősséget nem tudunk vállalni.**

32. Az intézmény felszerelési tárgyait, eszközeit, az ellátott gyermekek és szülei, valamint a bölcsőde dolgozói kötelesek rendeltetésszerűen használni és a szándékos, nem szándékos károkozásért anyagi felelősséget vállalni. A bölcsőde tulajdonában lévő eszközök, játékok az intézményből ki nem vihetők.

33. A házirendben foglalt kötelezettségek súlyos megsértése és be nem tartása esetén, írásban felhívja a bölcsődevezető a szülő figyelmét a mulasztásra és annak következményeire, egyben kéri a szülő együttműködését a házirend betartásában. Amennyiben a szülő ismételt súlyosan megsérti és nem tartja be a házirendet, az a bölcsődei ellátás igénybevételére kötött megállapodás megszüntetését vonhatja maga után.

III. A kapcsolattartás formái és ideje

A bölcsődében a család és a bölcsőde együttműködése döntő fontosságú, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége nem teszi lehetővé, hogy „közvetítőként” lépjen fel.

- 1. Családlátogatást** a gyermek felvételét megelőzően vagy az adaptáció alatt, valamint aktuálisan kezdeményez a bölcsőde.
- 2. A gyermek szülővel történő beszoktatása** - minimum két hét, sajátos nevelési igényű gyermek esetében a gyermek állapotának függvényében hosszabb idejű is lehet - **megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs nehézségeket, lehetőséget ad a**

szülőknek a nevelési feladatok és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.

3. **Szülői értekezletre évente 3 alkalommal kerül sor.** Az egyes szülői értekezletek alkalmával, az összevont szülői értekezleteken a bölcsőde egészét érintő kérdésekről esik szó, majd ezt követően az adott gyermekcsoportra vonatkozó aktuális események megvitatása a szülői-kisgyermeknevelői megbeszélésen történik. **Rendkívüli**, csoport életét befolyásoló jelentős változás - Pl.: kisgyermeknevelő váltás – **esetén rendkívüli szülői értekezlet** összehívása szükséges, melyről előzetes tájékoztatást biztosítunk. **A szülői értekezletek alatt gyermekfelügyelet - előzetes egyeztetés alapján - kérhető.**
4. **A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére szolgál a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozása** is, mely során információt cserélnek a gyermeknapi tevékenységéről. **A tájékoztató füzetbe /vagy családi füzetbe történő bejegyzéseket** szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.
5. **A bölcsőde napi életébe való betekintés a szülők számára folyamatos.** Külön alkalmat, lehetőséget kínálunk nyílt napok, egyéb ünnepek alkalmával is. Kérjük, hogy várható látogatásuk időpontját előre egyeztessék a bölcsőde vezetőjével.
6. A bölcsőde vezetője a felvétel alkalmával, később pedig a napi csoportlátogatások és egyéni beszélgetések lehetőségének biztosításával tart kapcsolatot a szülőkkel.
7. Külön lehetőség a **kisgyermeknevelői és bölcsődevezetői fogadóóra a szülők részére**, ahol előre egyeztetett időpontban kölcsönös alkalom nyílik a gyermek fejlődésének, illetve az aktuális problémáknak a megbeszélésére. **A fogadó óra biztosítása, nem csak a kisgyermeknevelő, bölcsődevezető kezdeményezésére, hanem a szülő által is kérhető.**

IV. Szociális támogatás rendszere

1. Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt.) 150.§ (1) bekezdése alapján, ha a **fenntartó a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetés mellett a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra is megállapít személyi térítési díjat**, a személyi térítési díj megállapításánál **a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 25%-át, ingyenes étkezés esetén 20 %-t kell figyelembe venni.**
2. A gondozási térítési díj fizetése alóli mentesség az alábbi jogcímen vehető igénybe:
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek számára,
 - tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek számára,
 - három vagy többgyermekes család gyermekének,
 - nevelésbe vett gyermek esetén,
 - védelembe vett gyermek számára.
3. **A bölcsődében a gyermekétkeztetés térítésmentessége** az alábbi jogcímenen vehető igénybe:
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek számára,
 - tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek számára
 - amennyiben a családban tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

- családban három vagy több gyermeket nevelnek,
- a gyermek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező, legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-t.

A térítési díjkedvezmények igénybevételének lehetőségeiről és módjáról a bölcsődevezető ad további tájékoztatást, melynek összegét megállapodásban rögzíti.

Az eltartott gyermekek számának megváltozása esetén az új térítési díj a bejelentést követő hónap első napjától érvényes.

V. Érdekképviselési fórum

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény értelmében, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az intézmény érdekképviselési fórumot köteles működtetni.

1. Az érdekképviselési fórum tagjai

- a nevelési egységeket képviselő szülők,
- a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők,
- a fenntartó önkormányzat delegáltja.

Az aktuális tagok névsorát jól látható helyen a szülők tudomására kell hozni.

2. Az érdekképviselési fórum feladata

- Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.
- A hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntés.
- Intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- Az intézmény alaptervekenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére, valamint az ebből származó bevételek felhasználására vonatkozó javaslattétel.
- A házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

3. Az érdekképviselési fórum működése

3.1. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy az érdekképviselési fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségzegése esetén.

3.2. Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselési fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

3.3. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, ha 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.

3.4. A fórum szabályos működtetése érdekében évente legalább két alkalommal ülésezik (aktuális probléma esetén szükség szerint).

VI. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a bölcsőde dolgozóinak javaslatai alapján a bölcsődevezető készíti el. A tervezetet a nevelőtestület megvitatja, majd véleményeiket eljuttatják a bölcsőde vezetőjéhez. A bölcsőde vezetője a kisgyermeknevelők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt a bölcsőde vezetője kikéri az érdekképviselői fórum egyetértési nyilatkozatát. A házirendet a nevelőtestület fogadja el, nevelőtestületi értekezlet keretein belül, s a Kisgyermek Szociális Intézmények Igazgatójának jóváhagyásával lép életbe.

2. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- intézmény igazgatója
- a bölcsőde vezetője,
- a nevelőtestület,
- szakértői csoport tagjai
- az érdekképviselői fórum.

A házirend módosítását az 1. pontban leírt módon kell végrehajtani.

A Házirend hatálya kiterjed az intézménybe járó gyermekekre és hozzátartozójukra, valamint az intézmény valamennyi munkatársára.

Kelt: Pécs, 2022. október 15.



Kaurek Csilla
igazgató



bölcsődevezető