



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: [dusnokovi@gmail.com](mailto:dusnokovi@gmail.com)

# BÖLCSŐDEI ÉS MINI BÖLCSŐDEI HÁZIREND

## Kedves Szülők!

Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig és a gyerekek érdekében, törekedjenek a benne leírtak betartására, ezzel is segítve a bölcsőde és a család kölcsönös bizalomra épülő együttműködését.

### 1.A bölcsőde alapadatai:

Az intézmény fenntartója: Dusnok Község Önkormányzata  
Az intézmény neve: Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
Az intézmény címe: 6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
Az intézmény telefonszáma: 06-78/401-383  
E mail címe: [dusnokovi@gmail.com](mailto:dusnokovi@gmail.com)  
Az intézmény vezetője: Prohászkané Tamaskó Szilvia  
A bölcsőde szakmai vezetője: Mészáros Bernadett

**A házirend hatálya:** a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó, az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól. Felülvizsgálata évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

**A házirend területi hatálya:** az intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, továbbá a nevelési illetve a pedagógiai program részeként tartott nevelési intézményen kívül tartott rendezvények, programok idejére.

**A házirend személyi hatálya:** a gyermekekre, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és mindenkire, aki az intézményt látogatja.

**A házirend célja:** a szülők és az intézmény kapcsolatának szabályozása, zavartalan működésének feltétele a gyermeki, szülői jogok és köteleességek biztosítása érdekében. Olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyermekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

## **2.A bölcsőde és mini bölcsőde munkarendjével és életével kapcsolatos szabályok**

### **2.1.A bölcsőde nyitva tartása:**

- ❖ Gondozási-nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.
- ❖ A nyári takarítási zárva tartás időpontjáról (kb. 2 hét) minden naptári év február 15-ig értesítjük a szülőket, valamint min. 1 hónappal előtte kifüggesztjük a faliújságra.
- ❖ A bölcsőde és mini bölcsőde a nevelés nélküli munkanapjairól, a szülőket 7 nappal előtte tájékoztatja a faliújságon és az ajtókon. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésekre, értekezletre, tanulmányi kirándulásokra használhatja fel.
- ❖ Bölcsődék Világnapja: 15/1988.NM módosított rendelet bölcsőde és a mini bölcsőde zárva tart: április.21.

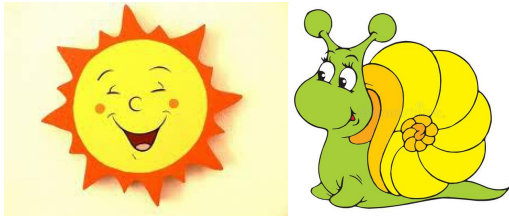
### **Napi nyitva tartás:**

- ❖ A bölcsőde és mini bölcsőde ötnapos munkarendben (hétfőtől-péntekig), **6<sup>30</sup>- 16<sup>30</sup> óráig tart nyitva.**
- ❖ A gyerekek reggeli fogadása 6:30 – 8:15 percig történik. A bölcsőde és mini bölcsőde teljes nyitva tartása alatt a gyermekekkel szakképzett kisgyermeknevelők vagy bölcsődei dajka foglalkozik.
- ❖ A gyermekek hazavitelére 16<sup>30</sup> óráig van lehetőség.
- ❖ A bölcsőde és mini bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart.

## **3.A bölcsőde és mini bölcsőde használati rendje**

### **3.1.A gyermek felvételének/ átadásának rendje:**

- ❖ A bölcsődei és mini bölcsődei felvételre való jelentkezésre egész évben folyamatosan van lehetőség.
- ❖ Bölcsődénkbe és mini bölcsődénkbe 20 hetes kortól várjuk a gyermekeket.
- ❖ A jelentkezés a bölcsődei intézményegységekbe, a „Bölcsődei jelentkezési lap” kitöltésével történik, valamint a gyermek adatait igazoló okmányok másolatával.
- ❖ A jelentkezést követően a bölcsőde szakmai vezetője dönt a felvételtől.
- ❖ Ha a gyermek felvétele elutasításra került, arról a szülőt írásban értesíti az intézményvezető.
- ❖ Amennyiben az ellátás igénybevételére irányuló kérelmek száma meghaladja a bölcsődei és mini bölcsődei férőhelyek számát, a kérelmek elbírálásánál azt a gyermeket kell előnyben részesíteni:
  - akinek a testi, illetve szellemi fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
  - akiről szülője, nevelője, gondozója munkavégzése, tartós betegsége, szociális helyzete miatt nem tud gondoskodni, vagy



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül.
- ❖ A szülők bölcsődei felvétellel és a nevelési, gondozási, tevékenységgel kapcsolatos tájékoztatásáról az intézményegység-vezető gondoskodik.
- ❖ TAJ alapú nyilvántartás működik a bölcsődében és mini bölcsődében, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal alapján, melyről a szülő tájékoztatva van.
- ❖ A felvételt nyert gyermek orvosi vizsgálat után érkezhetsz a közösségbe.
- ❖ A bölcsődébe vagy a mini bölcsőde felvett gyermek adatait, lakás címét, elérhetőségét az intézmény nyilvántartja.
- ❖ A szülőknél az adatok változásáról értesíteniük kell a csoport kisgyermeknevelőjét.
- ❖ A gyermek óvodába átadása általában 3 éves kor betöltése után szeptemberben történik.
- ❖ Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de 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.
- ❖ 2020. januártól a szeptemberi óvodai nevelési év kezdetét megelőzően április 15-ig kell az Oktatási Hivatalnak bejelentést tenni a bölcsődei ellátást folytató fenntartónak azon gyermekekről, akik esetében a bölcsődei vagy családi/munkahelyi bölcsődében a házi gyermekorvos a szülővel egyetértve nem javasolja az óvodába járást a megfelelő bejelentő lapon. A fenntartói bejelentés megtételének feltétele az orvosi javaslatok és a szülői nyilatkozatok határidőre történő beérkezése, melyeket az alapellátás igénybevételére jogosultság bizonyítása érdekében meg kell őrizni. A bejelentéssel az érintett gyermekek szülei mentesülnek az óvodai beiratkozás alól.

A jogszabályi háttér:

1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

***A bölcsődés gyermek óvodai beiratásáról a szülő gondoskodik! Az óvodába lépéskor a bölcsődei ellátás megszűnik.***

### **3.2. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:**

A szülők a gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha a bölcsődei tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

- ❖ Kérjük, hogy 8-8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte, esetleg utána érkezzenek.
- ❖ Lehetőség van későbbi érkezésre is, ebben az esetben azonban reggelit nem tudunk biztosítani.
- ❖ A gyermek hazavitelére délután 15.30-tól- 16.30-ig van lehetőség.
- ❖ A gyermek érkezésekor a szülő öltözteti át gyermekét az aznapra szánt kényelmes játszórúhába, váltócipőbe. Majd a gyermek fejlettségétől függően felkínálja a bilit vagy a WC használatát. A kézmosásban a gyermek egyéni szükséglete szerint segít, s tisztán,



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

rendezetten adja át a kisgyermeknevelőnek gyermekét. Rövid tájékoztatást nyújt a gyermek hogylétéről, a vele kapcsolatos otthoni eseményekről.

- ❖ Az intézmény bejáratai 9.00-tól 15.30-ig a gyermekek biztonsága érdekében zárva tartjuk. Az intézmény bejáratainál található csengő jelzésére az ajtót kinyitjuk.
- ❖ A bölcsődéből és a mini bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az üzenő füzetben megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg. A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy a kisgyermeknevelő a gyermeket számára ismeretlen személlyel hazaengedje.
- ❖ Ha a gyermekért érkező szülő nem cselekvőképes (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása stb.) a gyermek nem vihető el az intézményből. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját, ha ez nem lehetséges, intézkedünk a gyermek biztonságos elhelyezéséről.
- ❖ Válófélben vagy elvált szülők esetén a bírósági vagy gyámhatósági végzésben foglaltak szerint köteles a kisgyermeknevelő a gyermeket kiadni. Határozat hiányában a kisgyermeknevelő köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- ❖ Az intézmény nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- ❖ A gyermek távozásakor, a kisgyermeknevelő röviden tájékoztatja a szülőt a napi eseményekről.

### 3.3. A bölcsődei elhelyezés megszűnése:

- ❖ A szülő jelezze a csoport kisgyermeknevelőjének gyermeke bölcsődei elhelyezésének megszüntetési igényét. Ebben az esetben egy megszüntető nyilatkozatot tölt ki, és aláírásával igazolja döntését.
- ❖ A beiratott gyermek, amennyiben rendszeresen nem veszi igénybe a bölcsődét, hosszú ideig hiányzik, a szülővel való személyes megbeszélés után – bölcsődei elhelyezése megszűnik.
- ❖ A házi orvos szakvéleménye alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki az egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

### 3.4. Gyermek napirendje:

A bölcsődei és a mini bölcsődei csoport gyermekeinek napirendje megegyező, azzal a különbséggel, hogy a bölcsődei csoport látja el a reggeli ügyeletet a korábban érkező gyermekeknél, 6:30-tól, 7:30-ig. Valamint 16:00-tól a délutáni ügyeletet is biztosítja a bölcsődei csoport.

#### A gyermekek őszi - téli napirendje a bölcsődei csoportban:

- 6:30 – 8:15** Reggeli ügyelet. A gyermekek kézmosást követően érkeznek. Szabad játékok a szobában.
- 8:15 – 8:35** Reggelizés, az étkezést befejező gyermekek számára játéktevékenység biztosítása a szobában.



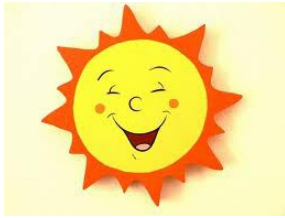
Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

- 8:35 – 9:45** Szabad játéktevékenység a szobában, szükség szerinti fürdőszoba használat, később érkező gyermekek bekapcsolódása a csoport életébe. Kisgyermeknevelő által kínált játéklehetőségek, kezdeményezések.
- 9:45 – 10:00** Tízórai.
- 10:00 – 11:00** Levegőzésre alkalmas idő esetén, gondozási sorrendben készülődés az udvarra, vagy a teraszra. Szükség szerinti fürdőszoba használat, öltözködés. Rossz idő esetén játék a szobában Só szoba használata. (a gondozónők saját gyermekeikkel felváltva csütörtökönként)
- 11:00 – 11:30** Udvarról való bejövetel, vetkőzés, fürdőszoba használat. Szabad játék a szobában
- 11:30 – 12:10** Ebéd, étkezés után szájöblítés, szükség szerinti fürdőszoba használat, vetkőzés.
- 12:10– 15:00** Pihenés, alvás, ébredési sorrendben, illetve szükség szerinti fürdőszoba használat, öltözködés, Szabad játék a szobában.
- 15:00– 15:20** Uzsonna, az étkezést befejező gyermekek számára játéktevékenység biztosítása
- 15:20 – 16:30** Szabad játék a szobában. Szülők érkezését követően távozás. Délutáni Ügyelet biztosítása 16:00-tól

**A gyermekek őszi - téli napirendje a Mini bölcsődei csoportban:**

- 7:30 – 8:15** A gyermekek kézmosást követően érkeznek. Szabad játék a szobában.
- 8:15 – 8:35** Reggelizés, az étkezést befejező gyermekek számára játéktevékenység biztosítása a szobában.
- 8:35 – 9:45** Szabad játéktevékenység a szobában, szükség szerinti fürdőszoba használat, később érkező gyermekek bekapcsolódása a csoport életébe. Kisgyermeknevelő által kínált játéklehetőségek, kezdeményezések.
- 9:45 – 10:00** Tízórai.
- 10:00 – 11:00** Levegőzésre alkalmas idő esetén, gondozási sorrendben készülődés az udvarra, vagy a teraszra. Szükség szerinti fürdőszoba használat, öltözködés. Rossz idő esetén játék a szobában Só szoba használata. (a gondozónők saját gyermekeikkel felváltva péntekenként)
- 11:00 – 11:30** Udvarról való bejövetel, vetkőzés, fürdőszoba használat. Szabad játék a szobában
- 11:30 – 12:10** Ebéd, étkezés után szájöblítés, szükség szerinti fürdőszoba használat, vetkőzés.
- 12:10– 15:00** Pihenés, alvás, ébredési sorrendben, illetve szükség szerinti fürdőszoba használat, öltözködés, Szabad játék a szobában.
- 15:00– 15:20** Uzsonna, az étkezést befejező gyermekek számára játéktevékenység biztosítása
- 15:20 – 16:00** Szabad játék a szobában. Szülők érkezését követően távozás.
- 16:00 – 16:30** Délutáni Ügyelet a szülők érkezéséig, távozás.

**A gyermekek tavaszi - nyári napirendje a bölcsődei csoportban:**

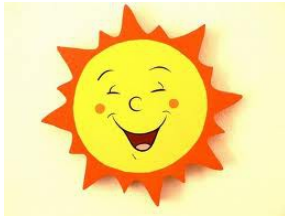


Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

- 6:30 – 8:15** Reggeli ügyelet. A gyermekek kézmosást követően érkeznek. Szabad játék a szobában.
- 8:15 – 8:35** Reggelizés, az étkezést befejező gyermekek számára játéktevékenység biztosítása a szobában.
- 8:35 – 9:00** Levegőzésre alkalmas idő esetén, gondozási sorrendben készülődés az udvarra, vagy a teraszra. Szükség szerinti fürdőszoba használat, öltözködés. Rossz idő esetén játék a szobában Kisgyermeknevelő által kínált játéklehetőségek, kezdeményezések.
- 9:00 – 9:45** Szabad játék az udvaron, később érkező gyermekek bekapcsolódása a csoport életébe.
- 9:45 – 10:00** Tízórai.
- 10:00 – 11:00** Szabad játék az udvaron. Kisgyermeknevelő által kínált játéklehetőségek, kezdeményezések.
- 11:00 – 11:30** Udvarról való bejövetel, vetkőzés, fürdőszoba használat. Szabad játék a szobában
- 11:30 – 12:10** Ebéd, étkezés után szájöblítés, szükség szerinti fürdőszoba használat, vetkőzés.
- 12:10– 15:00** Pihenés, alvás, ébredési sorrendben, illetve szükség szerinti fürdőszoba használat, öltözködés, Szabad játék a szobában.
- 15:00– 15:20** Uzsonna, az étkezést befejező gyermekek számára játéktevékenység biztosítása
- 15:20 – 16:30** Szabad játék a szobában vagy az udvaron, az időjárás függvényében. Szülők érkezését követően távozás.  
Délutáni Ügyelet biztosítása 16:00-tól

#### **A gyermekek tavaszi - nyári napirendje a Mini bölcsődei csoportban:**

- 7:30 – 8:15** A gyermekek kézmosást követően érkeznek. Szabad játék a szobában.
- 8:15 – 8:35** Reggelizés, az étkezést befejező gyermekek számára játéktevékenység biztosítása a szobában.
- 8:35 – 9:00** Levegőzésre alkalmas idő esetén, gondozási sorrendben készülődés az udvarra, vagy a teraszra. Szükség szerinti fürdőszoba használat, öltözködés. Rossz idő esetén játék a szobában Kisgyermeknevelő által kínált játéklehetőségek, kezdeményezések.
- 9:00 – 9:45** Szabad játék az udvaron, később érkező gyermekek bekapcsolódása a csoport életébe.
- 9:45 – 10:00** Tízórai.
- 10:00 – 11:00** Szabad játék az udvaron. Kisgyermeknevelő által kínált játéklehetőségek, kezdeményezések.
- 11:00 – 11:30** Udvarról való bejövetel, vetkőzés, fürdőszoba használat. Szabad játék a szobában
- 11:30 – 12:10** Ebéd, étkezés után szájöblítés, szükség szerinti fürdőszoba használat, vetkőzés.
- 12:10– 15:00** Pihenés, alvás, ébredési sorrendben, illetve szükség szerinti fürdőszoba használat, öltözködés, Szabad játék a szobában.



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

- 15:00– 15:20** Uzsonna, az étkezést befejező gyermekek számára játéktevékenység biztosítása  
**15:20 – 16:00** Szabad játék a szobában vagy az udvaron, az időjárás függvényében. Szülők érkezését követően távozás.  
**16:00 -- 16:30** Délutáni Ügyelet a szülők érkezéséig, távozás.

Az időpontok a gyermekek létszámától függően változhatnak.

### **3.5. Bölcsőde és Mini Bölcsődei csoportok heti rendje / Első lépések a művészetek felé**

- Hétfő:** *Mozgásos játékok*  
**Kedd:** *Anyanyelvi nevelés /mese, vers, mondókázás/*  
**Szerda:** *Ének-zenei nevelés /éneklés, hangszeres játék, zenehallgatás, tánc/*  
**Csütörtök:** *Gondolkodás fejlesztése /gyümölcsnap, környezet megfigyelése, babamatematika/*  
**Péntek:** *Alkotó játékok /gyurmázás, rajzolás, festés, nyomdázás, ragasztás, stb./*

### **4. A gyermek hiányzása**

- ❖ A gyermek bölcsődéből való távolmaradását, a hiányzást megelőző napon a csoport kisgyermeknevelőjének jelezni kell.
- ❖ A hiányzás bejelentésének legkésőbbi időpontja az adott reggel 7<sup>30</sup> óráig. A bejelentés megtehető személyesen illetve telefonon.
- ❖ 30 napot meghaladó hiányzás esetén (tartós betegség kivételével) a várólistán következő gyermek részesül bölcsődei ellátásban.
- ❖ ***A Bölcsődében és a Mini Bölcsődében csak egészséges gyermek tartózkodhat!***
- ❖ Betegség miatt hiányzó gyermeket gyógyulása után, csak (egészséges, közösségbe mehet) orvosi igazolással tudunk fogadni!
- ❖ Három napon túli hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az intézményt, melyet a szülő köteles átadni a kisgyermeknevelőnek.

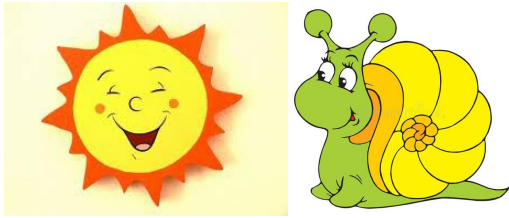
### **5. Az étkeztetés szabályainak eljárásrendje:**

#### **5.1. Térítési díj megállapítása, befizetése:**

Az intézményi térítési díj megállapítását a módosított 1997. évi XXXI. tv. (Gyvt.) 148. § (1)-(3), valamint 328/2011 rendelet (5. sz. melléklet) szabályozza

Bölcsődénkben és a Mini Bölcsődénkben a fenntartó nem állapított meg gondozási díjat.

- ❖ A gyermekek a bölcsődében és a mini bölcsődében napi négyszeri étkezésben részesülnek /reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna/, amiért a szülő térítési díjat fizet.
- ❖ A szülő köteles a bölcsődében vagy a mini bölcsődében a kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolásokat felszólítás nélkül – saját érdekében – bemutatni.
- ❖ Az étkezési térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

- ❖ A térítési díj fizetésénél a törvény szerinti kedvezményben részesülnek azok, akik jogosultságukat igazolják. Az aktuális kedvezményekről a szülőket szülői értekezleten, a faliújságon keresztül értesülnek. A térítési díjat egy hónapra előre kell befizetni.
- ❖ *Normatív kedvezmények, támogatások jogcíme:*
  - Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
  - Tartósan beteg vagy fogyatékos
  - Családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek nevelnek
  - Családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek
  - Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
  - A családban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.
- ❖ A térítési díj befizetésének ideje minden hónap 10. napja utáni hétfő és kedd, itt az óvodában délelőtt 8-10 óráig, amit a faliújságon egy héttel az adott időpont előtt közzé teszünk.
- ❖ A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondható személyesen illetve 78/401-383 telefonon minden nap 7<sup>30</sup> óráig.
- ❖ A bejelentett hiányzás miatt fel nem használt térítési díjat a következő hónap befizetésénél írjuk jóvá.
- ❖ A hiányzásból visszatérő gyermek, akinek nincs előzetesen megrendelve az étel, ebédig vehet részt a bölcsődei vagy mini bölcsődei gondozásban.
- ❖ Ingyenes ellátás esetén is kötelező a gyermek hiányzásának és az igénybe nem vett étkezésnek a bejelentése.
- ❖ A szülőt a térítési díj befizetésének elmaradása esetén szóbeli majd írásbeli felhívással kérjük a tartozás rendezésére.

## 5.2. Az étkeztetés rendje:

### Étkezések ideje:

Reggeli: 8:15 – 8:35.-ig.

Tízórai: 9:45 – 10:00.-ig

Ebéd: 11:30 – 12:10.-ig.

Uzsonna: 15:00– 15:20.-ig.

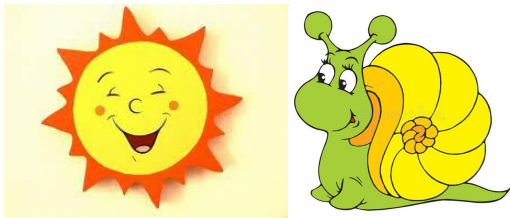
A bölcsődében és a mini bölcsődében négyszeri étkezésének megszervezését az intézmény biztosítja, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles a HACCP előírásai szerint 72 órán át megőrizni.

Kivétel: a születésnap, névnap kínálás, otthonról hozott tízórai, uzsonna, az egész csoport számára vitaminpótlásra szolgáló gyümölcs vagy zöldség.

Lehetőség szerint ne jöjjenek éhgyomorral a gyerekek bölcsődébe és a mini bölcsődébe.

Nem etikus a többi gyermekkel szemben, és a bölcsőde tisztántartását is zavarja, ha az intézmény területén az otthonról hozott élelmiszert (édesség, túró rudi, banán, péksütik, stb) fogyaszt, nassol.





Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

A gyermekek részére ételmaradékot nem csomagolunk el, betegség esetén az ebéd nem vihető haza.

### **Étel-érzékeny gyermek étkeztetése:**

Ha a szervezett étkezés keretein belül a gyermek étkeztetése nem megoldható, a diétára szoruló gyermek otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- ❖ A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe.
- ❖ Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készítmény 0 +5C közötti hőmérsékleten történő tárolását.
- ❖ Az ételt, jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.
- ❖ Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni.
- ❖ A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja.

### **6. A gyermek ruházata**

- ❖ Jellemezze praktikusság, kényelem (könnyen le és felvehető legyen), tisztaság, rétegeesség.
- ❖ Az átöltözéshez tartalék ruhanemű és alsónemű szükséges mennyiségben álljon rendelkezésre.
- ❖ A ruhadarabok legyenek ellátva a gyermek bölcsődei jelével.
- ❖ A csoportszobában minden gyermeknek váltócipőt kell viselnie (lehetőleg zárt sarkú, **nem papucs**)
- ❖ A szobai, udvari váltóruha, cipő kiválasztása egészségi, balesetbiztonsági és kényelmi szempontok alapján történjen.

### **7. Egészségvédelem**

- ❖ A bölcsődeorvos javaslatát: betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.
- ❖ A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús, kiütéses vagy élősködővel fertőzött gyermek a bölcsődét nem látogathatja.  
Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- ❖ A kisgyermeknevelő gyógyszert, gyógyhatású készítményt sem adhat be a gyermeknek.
- ❖ Gyógyszert csak krónikus betegség esetén, orvosi utasításra, igazolás alapján kaphatnak a gyermekek.
- ❖ Érkezéskor a betegségre utaló jelek esetén a kisgyermeknevelőnek joga van a kisgyermek átvételét megtagadni és kizárólag orvosi igazolással fogadni a bölcsődében.
- ❖ A bölcsődében vagy a mini bölcsődében észlelt betegség esetén a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- ❖ A gyermekek fejlettségüknek megfelelően balesetvédelmi nevelésben részesülnek. Baleset előfordulásakor a kisgyermeknevelőnek minden esetben, sérülés mértékétől függően azonnal, vagy a délutáni átadáskor tájékoztatnia kell a szülőt/gondviselőt.



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

- ❖ Az otthon történt balesetekről a szülő is tájékoztassa a gyermekét átvevő kisgyermeknevelőt.
- ❖ Amennyiben a szülő gyermeke fejében élőködőt észlel, kérjük, mihamarabb kezelje le. És jelezze a kisgyermeknevelőnek, hogy a többi gyermek érdekében a szükséges intézkedést megtehessek.
- ❖ Amennyiben a kisgyermeknevelők bármilyen külsérelmi, bántalmazásra utaló jelet észlelnek, különösen, ha erről a gyermek is beszámol, a kisgyermeknevelőnek törvényben előírt kötelezettségük, hogy a megfelelő szervek felé jelzést tegyenek.

### **8. Az intézmény létesítményeinek a használati rendje:**

- ❖ Külső látogatót csengetésre engedjük be az épületbe, akit a dajka a vezetőhöz kísér. Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az intézményben.
- ❖ A gyermekek az intézmény helyiségeiben, az intézményben dolgozó felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak, az intézmény felszereléseit kisgyermeknevelői felügyelettel használhatják.

**Kérjük a szülőket, hogy sáros, utcai cipőben ne lépjenek a csoportszobába!  
A bölcsőde egész területén tilos a dohányzás, és a szeszesital fogyasztás!**

### **9. A közösségi élet szabályai:**

Az intézménybe a gyermekek a kisgyermeknevelő beleegyezésével olyan játékot hozhatnak be, amely a gyermekek életkorának megfelelő, nem veszélyeztetik a társaik és saját maguk testi épségét és megfelelnek a bölcsődei játékokkal szemben támasztott minőségi elvárásoknak. Továbbá olyanokat, amelyeket nem féltene az esetleges megrongálódástól vagy elvesztéstől. A behozott játékokért, felelősséget nem vállalnak az intézmény dolgozói. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen / a babakocsi tárolóban/ kérjük tárolni.

A szülő feladata, a beszoktatás során, hogy gyermekét biztonságot adó, támogató jelenlétével átsegítse a kezdeti nehézségeken. Együtt ismerkednek a bölcsőde helyiségeivel, a csoportszobával, az udvarral, a játékokkal, a társakkal, a kisgyermeknevelőkkel, a szokásokkal, szabályokkal. Emiatt kérjük, hogy a csoportban töltött idő alatt, a törődésükkel, gondoskodásukkal, csak a saját gyermeküket vegyék körül. A többi gyermekkel a kisgyermeknevelő teszi ugyanezt. A beszoktatás ideje alatt a szülőnek is szüksége lesz egy váltó cipőre, hogy a csoportban a gyermekével tudjon felfedezni. Megértésüket köszönjük!

### **10. Balesetvédelem**



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

A bölcsődei étellel járó veszélyforrásokat az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket, a tilos és elvárható magatartási formákat a bölcsődei élet során, szükség esetén folyamatosan ismertetjük a gyermekek fejlettségéhez igazodóan.

Kirándulások alkalmával a balesetek megelőzése érdekében a gyermeket tájékoztatják a kisgyermeknevelők a közös tevékenységek során elvárható magatartásformákról.

A bölcsődén kívüli sétákat, kirándulásokat csak a szülők írásbeli hozzájárulásával lehet szervezni. Ha az intézmény bármely dolgozója balesetveszélyt észlel, azonnal köteles az intézményvezetőt értesíteni.

Gyermekbaleset esetén a kisgyermeknevelő haladéktalanul ellátja a balesetet szenvedő gyermeket és megszervezi a többi gyermek felügyeletét. A baleset súlyosságától függően gondoskodik az orvos, mentő hívásáról, valamint értesíti a szülőket.

Bombariadó, tűzriadó esetén a tűzriadó terv szerint járunk el, amely az előtérben van kifüggesztve.

## **11.A család és a bölcsőde közös nevelési elveinek kialakítása, együttműködés**

Annak érdekében, hogy a gyermeket a nekik legmegfelelőbb módszerek szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

*A szülőkkel közös nevelési elvek kialakítása:*

- ❖ A bölcsődébe járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni. Az elsődleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg. Ezen törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.
- ❖ Kérjük, tartsák tiszteletben az intézményben dolgozók emberi méltóságát, jogait. Ne tegyenek a gyermekek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, a bölcsődére, az ott dolgozó felnőttekre és ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét is érte esetleg sérelem.
- ❖ Más gyermekét az intézmény területén senki sem nevelheti, vonhatja felelősségre.
- ❖ Az intézményben a gyermek fejlődéséről, személyiségéről csak szülője/gondviselője és a hivatalos szervek kaphatnak tájékoztatást a kisgyermeknevelőktől.

## **12.Kapcsolattartás és együttműködés lehetőségei a kisgyermeknevelőkkel**

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében lehetőséget biztosítunk:

- ❖ a szülővel történő beszoktatásra,
- ❖ a kisgyermeknevelők-szülő napi találkozásaira,
- ❖ az üzenő füzetben keresztül történő információcserére, (az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkozóan),



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

- ❖ szülői értekezletekre,
- ❖ eseti megbeszélésekre,
- ❖ előre egyeztetett időpontban a bölcsőde életében való betekintésre,
- ❖ igény szerint családlátogatásra.
- ❖ munkadélutánok, közös rendezvények.

Az első szülői értekezleten felhívjuk a szülők figyelmét, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre a kisgyermeknevelőt a bölcsődésekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarja a nevelés-gondozás folyamatát!

### **13. A gyermek jogai és kötelezettségei**

#### **A gyermeknek joga:**

- ❖ hogy a bölcsődébe biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön
- ❖ hogy a személyiség jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát bölcsődénk tiszteletben tartsa
- ❖ hogy képességeinek, adottságainak megfelelő gondozásban-nevelésben és oktatásban részesüljön
- ❖ hogy állapotának, személyes adottságainak megfelelő, megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért
- ❖ hogy intézményünkben, családjá anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön

#### **A gyermek kötelességei:**

- ❖ A gyermek személyiségi jogainak gyakorlása közben nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- ❖ Nem veszélyeztetheti a saját és társai, a gondozási-nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- ❖ A bölcsődében használt játékokat és eszközöket rendeltetésszerűen használja, azoknak állapotát lehetőség szerint megőrizzé.

### **14. A szülők jogai és kötelességei**

#### **A szülő jogai:**

- ❖ A szülő joga, hogy megismerje bölcsődénk szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- ❖ A házirendet minden szülő átveszi, és átvételét aláírásával igazolja.
- ❖ A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, gondozásához, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- ❖ A bölcsőde nyitott rendezvényein részt vegyen.



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

### **A szülő kötelességei:**

- ❖ Kötelessége gondoskodni gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- ❖ Rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelőkkel.
- ❖ Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- ❖ A szülő köteles minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről, a családi életét befolyásoló változásról a gyermeke kisgyermeknevelőjét tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza.
- ❖ A szülő köteles gondoskodni, a gyermeke időjárásnak, tevékenységének megfelelő kényelmes, tiszta, rendezett ruházatáról, melyet kérünk jellel ellátni.
- ❖ A szülők által biztosított felszerelések: gyermek személyes tisztasági felszerelése, pelenka, bőrápoló krém, eldobható nedves törülköző, váltócipő, az évszaknak megfelelő váltóruha, optimális mennyiségben. A felsorolt eszközök, textíliák javítása, tisztán tartása, cseréje a szülő kötelessége.

### **15. A kisgyermeknevelő kötelességei:**

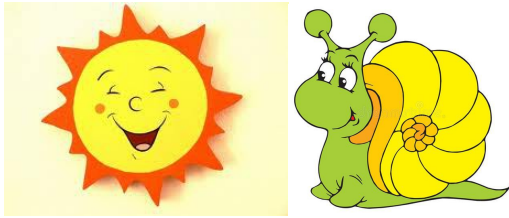
- ❖ Munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenik meg.
- ❖ A munkaköri leírásnak és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze feladatait.
- ❖ A gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje.
- ❖ Példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét.
- ❖ Teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat.
- ❖ Szakmai kompetenciája határait betartva lássa el feladatait.
- ❖ Rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit.
- ❖ Munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végezze.

A további jogokat és kötelességeket a „Szociális Munka Etikai Kódexe” és „A bölcsődei munka etikai kódexe” (tervezet) dokumentumok tartalmazzák.

### **16. Panaszjog gyakorlása:**

Az intézményegységi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyónvédelmi kötelezettségeinek megszegése, a házirend szabályainak megsértése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet:

- az intézményegység vezetőjénél
- az intézmény vezetőjénél
- az Érdekképviselői Fórumnál
- az intézmény fenntartójánál
- az ellátott jogi képviselőnél.



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

## **17. A szülői képviselettel való együttműködés**

- ❖ A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézményegység **Érdekképviseleti Fórumot** működtet. A tagok neve elérhetősége megtalálható a bölcsődénkben az információs táblán.
- ❖ Az Érdekképviseleti Fórum munkájában a szülők, a bölcsőde dolgozói és az önkormányzat tagjai közül vesznek részt.
- ❖ Az Érdekképviseleti Fórum tagjai: kettő szülő a bölcsődei csoportból, és kettő szülő a mini bölcsődei csoportból, egy-egy a bölcsődei, mini bölcsődei csoport dolgozói közül és a fenntartó egy delegáltja.
- ❖ A szülők érdekeit az Érdekképviseleti Fórum képviseli, az Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzatát a Házirend 1. számú melléklete tartalmazza.
- ❖ Az Érdekképviseleti Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, amelyet az intézményvezetőnek kell benyújtani. A panasztevőt az összehívott ülésen meghallgatják, illetve a panasz kivizsgálásának eredményéről értesítik.
- ❖ A Szülői Közösséget a bölcsőde rendszeresen tájékoztatja a működésével kapcsolatos, a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket érintő kérdésekről, átszervezésekről.
- ❖ Az Szülői Közösség képviselője részt vesz az intézményi szülői szervezet fórumain.
- ❖ Az Érdekképviseleti Fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilvánít a gyermekeket érintő ügyekben.
- ❖ Az Érdekképviseleti Fórum egyetértési jogot gyakorol a Házirend jóváhagyásánál.

### **A házirend közzététele:**

A házirendet az első szülői értekezleten ismertetjük, valamint elhelyezésre kerül a folyosón!

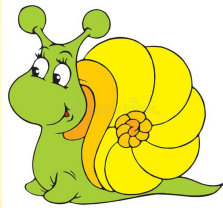
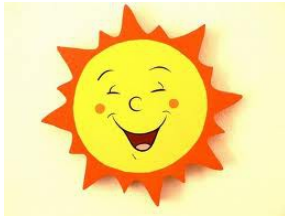
**Köszönjük, hogy a házirend betartásával segítik munkánkat.  
Együttműködésükre, partnerségükre minden esetben számítunk!**

## **7. Záró rendelkezések**

A házirendben foglaltak megsértése ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Dusnok, 2020. augusztus 14.



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

.....  
bölcsőde szakmai vezetője

.....  
intézményvezető

### ***1. számú melléklet***

## **ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM**

**A Gyermekvédelemről és a gyermekjóléti igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 35-36. § alapján minden bölcsődében létre kell hozni Érdekképviseleti Fórumot.**

Az 1997. évi XXXI. Törvény ide vonatkozó szakaszait idézzük:

### **Érdekvédelem**

**35. § (1)** Az intézmény fenntartója meghatározza - a (6) bekezdésben meghatározott ellátások kivételével - az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviseleti fórum megalakításának és működésének szabályait.

(2) Az érdekképviseleti fórum szavazati jogú választott tagjai

- a) a gyermekönkormányzat képviselői,
- b) az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői, illetve a fiatal felnőttek képviselői,
- c) az intézmény dolgozóinak képviselői,
- d) az intézményt fenntartó képviselői.

(3) A (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott személyek száma nem lehet kevesebb a (2) bekezdés c)-d) pont szerinti személyek összlétszámánál.

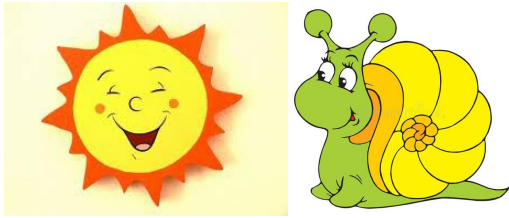
(4) Az érdekképviseleti fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

(5) Az érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviseleti fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

**36. § (1)** A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumánál

- a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- c) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

(2) Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.”

## **AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

### **Általános Rendelkezések**

Az Érdekképviseleti Fórum (továbbiakban Fórum) működése a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítését és képviseletét szolgálja. Működésének célja, hogy a gyermekek törvényes képviselői – a gyermekek érdekeit szem előtt tartva – együttműködjenek az intézmény és a fenntartó képviselőivel. A Fórum általános feladata az információnyújtás a szülők felé, az intézmény céljainak, szakmai programjának megismertetése, a szakmai munka értékeinek közvetítése, valamint az információcsere, a vélemények és álláspontok egyeztetése.

### **A Fórum szervezete**

A Fórum szervezete „A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. Törvénynek megfelelően az alábbi választott tagokból áll:

- a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői (4fő)
- az intézmény dolgozóinak képviselői (2 fő)
- a fenntartó képviselője /szakterülettel foglalkozó köztisztviselő, szociális vagy egyéb bizottsági elnöke vagy tagja/ (1 fő).

### **A Fórum érvényessége**

A Fórum tagjait határozatlan időre, titkos szavazással választják meg a választásra jogosultak. A választás akkor érvényes, ha azon a jogosultak legalább kétharmada részt vesz. Jelöltet a választást megelőző 10. napig írásban lehet állítani. Egy választásra jogosult személy legfeljebb három jelöltre tehet ajánlást. Jelölt lehet az, aki legalább egy ajánlást kapott, és írásban nyilatkozik, hogy vállalja a megbízást.

A választáskor a legtöbb szavazatot kapott jelölteket kell megválasztottnak tekinteni.

Szavazategyenlőség esetén az egyenlő szavazatot kapott jogosultak között ismételt választást kell tartani.

Ha a Fórum képviselőjének tagsági viszonya bármely okból megszűnik, helyére 30 napon belül új tagot kell választani.

### **A Fórumtag tagsági jogviszonya**

A Fórumban való tagsági jogviszony megszűnik:

- a tag lemondásával, halálával, munkaviszonyának, közalkalmazotti jogviszonyának megszűnésével;





Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

- a tag visszahívásával, illetve az illetékes bizottsági tagság megszűnésével;
  - ha a szülő vagy más törvényes képviselő gyermekének bölcsődei ellátása megszűnik.
- Ha a tag nem vesz részt a Fórum munkájában, a választásra jogosultak visszahívhatják. A visszahívásra a választásra vonatkozó szabályok érvényesek. A Fórum tagjai nyílt szavazással önmaguk közül elnököt és alelnököt választanak.

### A Fórum működési rendje

A Fórum szükség szerint, de legalább évente kétszer ülésezik.

Az ülések helyszíne: Dusnoki Óvoda és Bölcsőde Dusnok Óvoda u. 2.

A meghívók és előterjesztések kiküldésének határideje az ülés előtti hét.

Az elnök köteles a Fórum ülését összehívni a tagok egyharmadának írásbeli kezdeményezésére, illetve beterjesztett panasz esetén a panasz kézhezvételét követő 5. napon belül.

A Fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.

A Fórum minden üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, melynek tartalmaznia kell a hozzászólások lényegét, a hozott határozatokat, a jelenlévők névsorát.

A gyermek szülője, törvényes képviselője, továbbá a gyermekek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek panasszal élhetnek a házirendben foglaltak szerint az intézmény vezetőjénél vagy a Fórum bármely tagjánál:

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

A Fórumhoz a Fenntartó is továbbítja a szülő, a törvényes képviselő által aláírt panaszt vagy bejelentést a további kivizsgálás céljából.

A Fórum személyes meghallgatást végez.

A Fórum a bejelentés alapján köteles a panasztevőt meghallgatni, és jegyzőkönyvet felvenni.

A Fórum a meghallgatást követő 15. napon belül, ülésen, szótöbbséggel hozza meg az állásfoglalást, melyet írásba kell foglalni.

Az ülés a tagok kétharmadának jelenléte esetén határozatképes.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

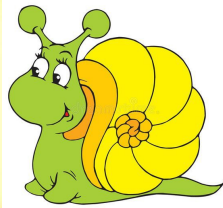
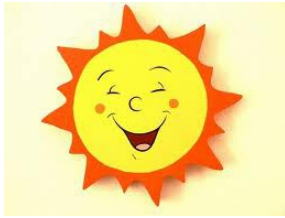
Bármely tag indítványára kötelező a titkos szavazás elrendelése.

### A Fórum jogosultságai

**Tájékoztató és tájékoztatás jog:** Az Intézmény vezetőjétől tájékoztatást kérhet a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket és szülőket érintő kérdésekről, átszervezésekről.

**Véleményezési és javaslattételi jog:** A Fórum javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységét nem veszélyeztető szolgáltatások tervezéséről és működtetéséről. Véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben. A Fórum véleményezési és egyetértési jogának gyakorlására vonatkozó szabályokat a Házirend tartalmazza. A Fórum az ügyrendjét maga határozza meg.

### Az Érdekképviseleti Fórum kötelessége



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde  
6353 Dusnok Óvoda u. 2.  
☎ 06 78 / 401 – 383  
E-mail: dusnokovi@gmail.com

A Fórum a panaszokat kivizsgálja és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, továbbá intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

### **Záró rendelkezések**

A Fórum Tagjainak névsorát és elérhetőségét a bölcsőde minden részlegében jól látható módon el kell helyezni. A Fórum döntéseit a Bölcsőde és a Mini Bölcsőde hirdetőtábláján vagy az erre rendszeresített módon közölni kell az ellátást igénybe vevő gyermekek szüleivel, törvényes képviselőivel.

A Fórum tagjai tevékenységükért nem részesülnek díjazásban.

A Fórum Szervezeti és Működési Szabályzata az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Kelt: .....év.....hó..... nap

Aláírások:

-----  
A fenntartó képviselője Képviselő Testületi Tag

-----  
A bölcsődei csoportban ellátásban részesülő gyermekek szüleinek képviselői

-----  
A mini bölcsődei csoportban ellátásban részesülő gyermekek szüleinek képviselői

-----  
Az intézmény dolgozóinak képviselői