

BÉKEVÁR CSALÁDI BÖLCSŐDE

Házirend

2018.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani a Békevár Családi Bölcsőde működését, a gondozás- nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a jó közösség fenntartását.

A házirend hatálya:

A Házirend előírásait be kell tartaniuk a Békevár Családi Bölcsőde szolgáltatást igénybe vevő gyermekeknek, szüleiknek / törvényes képviselőiknek és a Bölcsőde munkatársainak, látogatóknak.

A házirend előírásai, a Családi Bölcsődei alapellátásának teljes időtartamára, és az alapellátáson kívüli, gyermeknevelést segítő szolgáltatásokra is vonatkoznak.

A Házirendről beiratkozáskor, illetve annak módosításakor tájékoztatni kell korukhoz igazodva, az igénybe vevő gyermeket, a szülőt / törvényes képviselőt.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető a Békevár Családi Bölcsődében kifüggesztve, illetve a Fenntartó MPE DPTSZ irodájában (7530 Kadarkút, Vóta-kastély 1.)

A nyitvatartás:

hétfő – péntek 7.00 – 17:00

A kapu nyitása minden reggel 7:00-kor történik, a zárásra 17:00-kor kerül sor.

A gyermekek zavartalan pihenésére való tekintettel – ebéd után –, a csendes pihenő időtartamára, 12:15-től 15:15-ig a családi bölcsőde ajtaját bezárjuk.

A családi bölcsőde alapszolgáltatása és az alapellátáson kívüli szolgáltatási lehetőségek igény és előzetes egyeztetés szerint, ettől eltérő időpontban, pihenő- és ünnepnapokon, éjszaka is rendelkezésre állhatnak, az igénybe vevők munkarendjéhez, kéréséhez igazodva.

Nevelési év, nevelés nélküli munkanapok:

Az 1997/XXXI. tv. 42.§ (5) alapján a bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

A munkaszüneti napokat a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 102. §-a szerinti munkaszüneti napokra egyébként irányadó munkarend szerint kell megszervezni és biztosítani.

Az igénybe vevők köre:

Magyar Pütkösdí Egyház
Dunántúli Pütkösdí Támogató Szolgálat
7530 Kadarkút, Vóta – kastély 1.
Adószám: 18989841-1-14

A Békevár Családi Bölcsőde 20 hetes - hároméves korú gyermekek ellátását végzi, a szülővel / törvényes képviselővel kötött ellátási megállapodás alapján.

Az ellátás igénybevételének módja:

A Békevár Családi Bölcsődébe a jelentkezésre folyamatos lehetőség van. A felvétel a jelentkezések sorrendjében, személyes beszélgetést követően, kiemelten a szülő / törvényes képviselő munkába állását támogatva, a szabad férőhelyek figyelembevételével történik.

Az egyszerre / egy időben ellátott gyermekek száma nem haladhatja meg a 7 főt. Amennyiben nincs szabad férőhely a kérelmező kérésére várolistára kerül a gyermek, majd felszabaduló hely esetén értesíti az Ellátást nyújtó a szülőt.

A szolgáltatás igénybevétele, a szülő / törvényes képviselő önkéntes kérelmére indul, mely tartalmazza az igénybevételi szándék indoklását. Az Ellátást nyújtó írásban tájékoztatja az igénybevevőt. Az ellátási jogviszony, az Ellátást nyújtó és az igénybe vevő kiskorú gyermek törvényes képviselője által megkötött ellátási megállapodás aláírásával kezdődik meg.

Fél napos ellátás:

A Családi Bölcsőde lehetőséget biztosít fél napos legalább 4 órás, de 5 órát nem meghaladó - ellátás igénybevételére. A szülő az ellátás írásbeli kérelmezésekor megjelöli a kívánt igénybevétel időtartamát, melyet az Ellátást nyújtó és az igénybe vevő törvényes képviselője által megkötött – aláírással ellátott – ellátási megállapodás fog tartalmazni.

Ellátás módosítása, megszűnése:

Amennyiben az igénybe vett ellátási napok számának változtatása szükségessé válik, a szülő írásban kéri az Ellátást nyújtót a módosításra, mely az előző ellátási megállapodás aláírt lezárásával és az új ellátási megállapodás aláírásával történik.

Az ellátási megállapodást megszüntetjük a gyermek harmadik életévét betöltő napon. Ezt követően a mindenkori, hatályban lévő törvény – 1997. évi XXX. törvény 42/A. – által meghatározott módon és ideig köthető új ellátási megállapodás a gyermek törvényes képviselője és az Ellátást nyújtó között.

Előjelentkezés, előjelentkezési díj:

A szülő előre biztosíthatja/foglalhatja a helyet gyermeke számára a Családi Bölcsődében, amennyiben az aktuális hónaptól távolabbi időpontban válik szükségessé a gyermek napközbeni ellátásának a biztosítása. A gyermek törvényes képviselője és az Ellátást nyújtó

szerződést kötnek, amit aláírásukkal érvényesítenek az előjelentkezési-díj, 15.000 Ft készpénz megfizetése mellett.

Az előjelentkezési díj megfizetéséről a törvényes képviselő számlát kap. Ez az összeg az első térítési díjból levonásra kerül, azonban, ha a gyermek törvényes képviselője időközben eláll az igénybevételi szándékától az összeg nem kerül visszatérítésre.

A személyi térítési díj megállapítása és fizetése:

A Békevár Családi Bölcsődében fizetendő személyi térítési díj az Ellátási megállapodásban leírtak szerint, legkésőbb az adott hónap 10. napjáig banki átutalással történik.

A nyitvatartási, illetve egyeztetett idő túllépése külön díj fizetését vonja maga után.

Egyéb szolgáltatások:

Az alapellátáson túl – külön díj ellenében – igénybe vehető egyéb szolgáltatások:

- baba-mama klub
- magyar és angol nyelvű zenebölcsi
- laktációs szaktanácsadás
- védőnői szaktanácsadás
- szükség esetén szakember Pl. logopédus, gyógytornász, fejlesztő-pedagógus biztosítása

A Békevár Családi Bölcsőde Napirendje

07:00 - 08:30 Érkezés, reggeli

08:30 - 10:00 Az időjáráshoz igazodva

- szabadterei játék vagy beltéri játékos, illetve fejlesztő foglalkozások
- bibliai történetek, keresztény dalok, versek – szükség szerint külső szakemberrel

10:00 - 10:30 Kézmosás, tízórai

10:30 - 11:45 Foglalkozások (játék, fejlesztés, 10-15 perc torna, mozgás)

11:45 - 12:00 Kézmosás, terítés, előkészület az ebédre

12:00 - 12:45 Ebéd

12:45 - 13:00 Kézmosás, fogmosás, előkészület a csendes pihenőre

13:00 - 15:00 Csendes pihenő (mese olvasása a lefekvéskor a gyermekeknek)

15:00 - 15:30 Ébredés, Mosdóhasználat, Uzsonna

15:30 - 17:00 Játék az időjáráshoz igazodva szabadban vagy a szobában

A Békevár Családi Bölcsőde szolgáltatásainak alapelvei:

Személyre szabott felügyelet, gondozás, nevelés szakszerű módon, keresztény értékrendet képviselve, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével, családi környezetben, a gyermekek életkorához, szükségleteihez, napirendjéhez igazodva, elősegítve a harmonikus testi és lelki fejlődést.

- A reggeli 08:30-kor kezdődik, szükség esetén folyamatosan történik.
- A félnapos ellátást igénylő gyermekek elvitelének, és beérkezésének le kell zajlania 12:00 - 12:30 között.
- A módszertani elvek szerinti higiénés elvárások betartása.
- A családi bölcsőde tervezett zárva tartása szabadság és szükség szerinti karbantartás miatt minden évben 2 alkalommal 7-10 nap:
 - augusztus utolsó kettő hetében
 - december utolsó kettő hetében
- A Családi Bölcsődéből a gyermeket csak az Ellátási megállapodásban megnevezett szülő / törvényes képviselő, vagy az általa írásban megbízott nagykorú személy viheti el. A meghatalmazás lehet egyszeri és állandó (visszavonásig).
- Az ellátott gyermek esetében, a szülőnek / törvényes képviselőnek, valamint a Családi Bölcsőde munkatársainak közös felelőssége a gyermek testi és lelki fejlődése. Ha veszélyeztető helyzet merül fel a kiskorúra vonatkozóan, és ez a Családi Bölcsőde munkatársai tudomására jut, minden esetben, a Gyvt-ben szabályozott jelzőrendszeri kötelezettségének köteles eleget tenni.
- A gyermekekkel töltött idő során a Családi Bölcsőde szolgáltatás nyújtója minél több időt fordít a gyermekek verbális fejlesztésére, beszélgetésekkel, mondókák, versek, dalok tanításával. A játék közbeni magyarázó, értelmező, helyreigazító instrukciókkal.
- A szülő / törvényes képviselő folyamatos informálása, a gyermekével kapcsolatos napközbeni, valamint rendkívüli eseményekről, szóban, telefonon, üzenő füzetben, e-mailben.
- A gyermekekről, a jogszabályban meghatározott adatok nyilvántartása, kezelése.

Az ellátásban részesülő törvényes képviselője vállalja:

- a szolgáltatás igénybevétele előtt a rendelkezésre bocsátott adatlap kitöltésével az ellátást végzőnek a gyermekre vonatkozó legfontosabb információkat megadja;
- a Családi Bölcsőde házirendjének betartását;
- a gyermek gondozásával, ellátásával és nevelésével kapcsolatos igényekről részletesen tájékoztatja az ellátást nyújtó személyt;
- tájékoztatja az ellátást nyújtó személyt – szóban, telefonon vagy írásban (üzenő füzetben, e-mailben) – minden olyan körülményről, sérülésről, tünetről, a gyógyszer- és ételérzékenységről, amely befolyásolja a gyermek ellátását, gondozását, ezt azonnal jelzi;
- tájékoztatást ad a gyermek megbetegedéséről, és bejelenti a gyermek távol maradását a Családi Bölcsődéből azonnal, mielőtt a tudomására jut;
- a gyermek fertőző megbetegedéséről haladéktalanul tájékoztatja az Ellátást nyújtót;
- a gyermek távolmaradását lehetőség szerint az adott napon 9 óráig bejelenti, megbetegedés esetén, orvosi igazolást kér arról, hogy a gyermek ismét közösségbe mehet;
- a gyermek számára az évszakhoz és időjáráshoz igazodó, jellel ellátott váltóruhát, váltócipőt biztosít;
- a Családi Bölcsőde helyiségeinek, és eszközeinek rendeltetésszerű használatát, amennyiben ezekben meghibásodást észlel, jelzi haladéktalanul a Családi Bölcsőde munkatársainak;
- biztosítja a gyermek ellátásához szükséges, az Ellátást nyújtó által kért higiéniai termékeket jellel ellátva. Pl.: popsikrém, popsitörölő, fogkefe, fogkrém, pelenka;
- a gyermek gondviselésére vonatkozó határozat / végzés eredményét a szülő köteles legalább szóban közölni;
- a szülő a gyermekét úgy adja át, hogy apró csatokat, nyakláncokat nem visel, ill. fülbevaló esetén megbizonyosodik róla, hogy nem esik ki és nem akad be könnyen sehova az ékszer, ami a gyermek fülében van – balesetvédelmi okok miatt.

Együttműködés a szülővel:

A gyermek törvényes képviselője az ellátást nyújtóval együttműködik. A fontosabb információkat írásban közli a rendelkezésre álló fórumokon: öltözőben kifüggesztett üzenőfüzet, sms, email.

Gyermek elvitele:

A gyermeket csak a szülő által írásban megnevezett nagykorú személy viheti el, az írásban megnevezett napon. A szülő a néven kívül köteles feltüntetni a megnevezett személy adatait, elérhetőségét.

Beszoktatás:

A beszoktatás átlagos időtartama gyermektől függően 1, maximum 2 hét. Az első 3 nap még bejöhethet vele az egyik szülő az ismerkedés időszakára. A 3. napon, a szülő egy kis időre elmegy, kb. fél órára. A 4. naptól kezdődően a szülő már nem jöhet be, hanem az öltözőben átadja gyermekét és amikor jön érte, ott veszi át. Ettől a naptól kezdve a szülő a csoportszobában már nem tartózkodhat és az ellátást nyújtóval együttműködve beszél meg, hogy a továbbiakban melyik nap mennyi időre hagyja itt gyermekét. A beszoktatás közben a szülő folyamatos tájékoztatást kap a gyermek átvételekor a bölcsődében történekről, illetve, ha az ellátást nyújtó úgy ítéli meg, hogy fennáll a veszélye, hogy a gyermeket annyira megviseli a szülő hiánya, hogy ez komoly lelki problémát okozhat a gyermeknek, a szülőt azonnal értesíti a gyermekkel kapcsolatban kialakult helyzetről és kéri mielőbbi visszaérkezését. Egész napos igénybevétel esetén általában 5-6 nap után alszik itt először a gyermek. A tényleges beszokás időtartama függ a gyermektől és még több tényezőtől, ezért rugalmasan a gyermek igényeihez leginkább igazodó ütemben zajlik, melyet a szülővel együttesen megbeszélve alakítunk napról napra.

Étkeztetés lemondása / újbóli kérése:

Az étkezés napi összegét az Ellátást nyújtó és a gyermek törvényes képviselője között létrejött és aláírt ellátási megállapodás tartalmazza. Az adott hónap munkanapjainak száma alapján kiszámítva – számlán feltüntetve – a szülő előre utalással fizeti az étkezési díjat. Amennyiben a szülő legkésőbb az adott napot megelőző munkanap délelőtt 11 óráig lemondja a következő napi ebédet vagy több napit, a következő havi térítési díjból levonásra, illetve utolsó igénybe vett hónap esetében visszautalásra kerül a már kifizetett összeg. Gyermekek hiányzása, betegsége esetén szintén az újra igénybe venni kívánt nap előtti nap 11 óráig szükséges jeleznie a szülőnek, hogy a gyermekének a következő naptól kéri a teljes ellátást étkeztetéssel.

Az ebéd lemondásakor és újbóli kérésekor is a szülőnek írásban: sms-ben vagy e-mailben szükséges értesítenie az ellátást nyújtót.

Magatartási szabályok:

A Családi Bölcsőde szolgáltatás nyújtója és a segítő, minden helyzetben a társadalmilag általánosan elvárható jó erkölcsi értékekhez igazítva, tiszteletteljes hangvételű kommunikációt használ egymás, a gyermekek és a szülő felé is. Ugyanezt az intézmény

dolgozói visszafele is elvárják a szülőktől és a gyermekektől egyaránt. Nem használnak és a gyermeknek sem engednek használni trágár szavakat és kifejezéseket, amit a szülőtől szintén elvárnak, hogy ezeket a magatartás formákat alkalmazza mind a dolgozók, más gyermekek, más gyermekek szülei és saját gyermeke felé is.

Gyermek és gyermek, ill. szülő és szülő közötti konfliktus esetén a szülő más gyermekét nem kérheti számon, sem más szülőt. Ilyen esetben az ellátást nyújtó felé fordulhat bizalommal, aki a történeteket alaposan körüljárva, legjobb belátása szerint, szükség esetén – a helyzet súlyosságára való tekintettel – a Fenntartót értesítve fog eljárni az ügyben.

Értéktárgyak:

Az Ellátást nyújtó semmilyen a Családi Bölcsődébe behozott értékért nem vállal felelősséget, és nem engedélyezi azok behozatalát az intézménybe semmilyen formában. Ide értendő Pl. a kislányoknál előforduló nagyobb értékű fülbevalók.

A gyermek a kedvenc játékát csak saját felelősségre hozhatja be az intézménybe, akkor, ha az megfelel az ellátottak korának és a testi épséget nem veszélyezteti.

Károkozás:

A szülő vagy a gyermek által az intézményben okozott dologi kárt a szülő köteles helyreállítani, megtéríteni, amennyiben az nem a rendeltetés szerű használat folytán keletkezett.

Fénykép/médiaanyag készítése:

Az Ellátást nyújtó a gyermek törvényes képviselőjével nyilatkozatot írat alá, amelyben a szülő hozzájárul ahhoz, hogy a gyermekéről fénykép ill. médiaanyag készülhet. Ennek a hiányában az ellátást nyújtó nem közöl a gyermekről fényképet semmilyen fórumon.

A szülő az intézményem belül csak a saját gyermekéről készíthet fényképet úgy, hogy azon más gyermek nem jelenhet meg.

Panaszjog / ellátottak érdekvédelme:

A szülő a 1997/XXXI. tv. 33 § (2) alapján jogosult tájékoztatást kapni a gyermek jogait és érdekeit képviselő érdek-képviselési fórumról. Ennek alapján a Családi Bölcsőde öltözőjében kifüggesztésre került a gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége.

Panasz esetén a gyermek törvényes képviselője a felmerült problémáról értesítheti még – a családi bölcsőde dolgozóin kívül – a Fenntartót írásban, aki 15 napon belül köteles írásban válaszolni.

Balesetek:

Baleset esetén a Családi Bölcsődében a gyermekekkel tartózkodó személy először a gyermeket látja el. Ezt követően azonnal értesíti az Ellátást nyújtót, illetve, ha az ellátást nyújtó van jelen, akkor ő értesíti a gyermek ellátása után a szülőt, majd a Fenntartót. Ezek megtörténte után a lehető leghamarabb – amikor a többi gyermek felügyelete megoldott – aláírással ellátott részletes feljegyzést készít vagy készített az ott tartózkodó segítővel a történekről. Az Ellátást nyújtó alapos részletességgel körüljárja a történeket, amennyiben indokolt, és erről aláírással ellátott a Fenntartónak továbbított újbóli feljegyzést készít.

Tűzvédelmi szabályok, kivonulási terv:

A Családi Bölcsődének helyet biztosító létesítmény rendszeres tűzvédelmi felülvizsgálatokkal rendelkezik, a tűzoltó készülékek ellenőrzése, az érintésvédelmi felülvizsgálatok a hatályos tűzvédelmi jogszabályok szerint megtörtéennek.

A menekülési útvonal, a Családi Bölcsőde igénybe vevői által használt be- és kijárat, valamint indokoltág szerint a Béke park felé nyíló dolgozói közlekedő és ajtó.

A Szakmai Program készítésekor, a tartalmi szempontok kidolgozása során a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 4/A § (1) bekezdése alapján az alábbi szempontok jelennek meg:

- a szolgáltató, intézmény nevét, székhelyét, telephelyét;
- az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzőit;
- a szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit, így különösen
 - a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
 - az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módját,
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, módját;
- az ellátás igénybevételének módját;
- a gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módját;
- az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat;

- a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját, formáit.

Záró rendelkezések

A Békevár Családi Bölcsőde Házirend a jóváhagyástól visszavonásig érvényes.

Jelen Házirendet a Békevár Családi Bölcsőde ellátása iránt érdeklődők számára a saját honlapon <http://www.bekevarcsaladibolcsode.hu/>; az igénybevevők számára a tájékoztatás részét képezi.

A Házirendet a Békevár Családi Bölcsőde munkatársai átolvasták, és elfogadták.

Kaposvár, 2018.09.18.

A Házirendet, a Fenntartó jóváhagyta 2018.09.18-án.

.....

Fenntartó képviselője