

# **Minimanó Családi Bölcsőde**



## **HÁZIRENDJE**

2023.

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

### **A házirend hatálya**

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

A házirend előírásai, a családi bölcsőde 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 példánya megtekinthető a Minimanó Családi Bölcsődében kifüggesztve.

### **Az ellátott gyermekek köre**

A Minimanó Családi Bölcsőde elsősorban családban élő 20 hetes - óvodakötelezett korú gyermekek napközbeni ellátását, gondozását látja el, a szülővel, törvényes képviselővel kötött megállapodás alapján.

### **Az ellátás igénybevételének módja**

A Minimanó 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. Amennyiben nincs szabad férőhely, a kérelmező kérésére várólistára kerül a gyermek, majd felszabaduló hely esetén értesíti a bölcsődevezető a szülőt.

A szolgáltatás igénybevétele, a szülő / törvényes képviselő önkéntes kérelmére indul, az bölcsődevezetőt írásban tájékoztatja az igénybevevőt, majd az ellátási jogviszony az Recefice Alapítvány, mint fenntartónál kérheti és az igénybevevő kiskorú gyermek törvényes képviselője által megkötött ellátási megállapodás aláírásával kezdődik meg.

*A gyermek felvételének feltétele:*

- - Gyermekgyógyász házi orvos igazolása a gyermek egészségi állapotáról, mely alapján közösségbe felvehető
- - A gyermek életkorának megfelelő védőoltásokat megkapta és ezt, oltási könyvével igazolni tudja.
- - A szülő tudomásul veszi és elfogadja a megállapodás tartalmát, melyet aláírásával ellát.

- - A gyermek személyes dokumentumainak másolata (személyi igazolvány, lakcím kártya, TAJ kártya, születési anyakönyvi kivonat)

### *Fél napos ellátás*

A családi bölcsőde lehetőséget biztosít fél napos ellátás igénybevételére. A szülő az ellátás írásbeli kérelmezésekor megjelöli az igénybe kívánt ellátás időtartamát, melyet az ellátási megállapodás fog tartalmazni. A fél napos ellátás nem haladhatja meg a napi 5 órát.

### *Ellátás módosítása, megszűnése*

Amennyiben az ellátást igénybe vevő szülő / törvényes képviselője részéről igény merül fel az ellátás időtartamának, vagy az ellátási napok számának módosítására, ez irányú kérelmét írásban nyújtja be az fenntartó képviselője felé. A folyamat az előző ellátási megállapodás aláírt lezárásával és az új ellátási megállapodás aláírásával zárul.

Az ellátás megszűnését a Gyvt.37/A§ és a 42/A§ szabályozza. Ezek értelmében az ellátás az igénybe vevő 3. életévének betöltésével megszűnik, és a mindenkori törvényi szabályozás szerinti módon és időtartamban köthető újra.

### *Előjelentkezés, regisztrációs díj*

A Minimanó Családi Bölcsőde férőhelyet nem tart fenn.

A regisztrációs díj az utolsó térítési díjból levonásra kerül, de amennyiben a gyermek törvényes képviselője eláll az igénybevétel szándékától, vagy tartozást halmozott fel az összeg számára nem kerül visszatérítésre.

## **Gyermeklétszám**

A gyermeklétszám a bölcsődevezető saját napközbeni ellátást igénylő gyermekét is figyelembe véve maximum 5 fő lehet. Az év bármely szakában folyamatosan fogadunk gyermekeket.

## **Nyitvatartási idő**

A családi bölcsőde rendes nyilvántartási ideje munkanapokon 8-tól - 13 óráig tart.

A családi bölcsőde nyitvatartási idején kívül 7.00 - 8.00 és 13.00 - 18.00 között időszakos gyermekfelügyelet biztosítunk megfelelő személyi feltételekkel, díjazása írásban rögzített.

Ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tartunk.

A családi bölcsőde alapszolgáltatása és az alapellátáson kívüli szolgáltatási lehetőségek igény és előzetes egyeztetés szerint, ettől eltérő időpontban, pihenőnapokon /hétvégén, tanítási

szünetekben/ és éjszaka is rendelkezésre állhatnak, az igénybevevők munkarendjéhez, kéréséhez igazodva.

A nyári szabadság miatti zárvatartás pontos idejéről a Fenntartó minden év február 15-ig tájékoztatást nyújt. A karbantartási és egészségvédelmi munkákat a nyári szünet ideje alatt intézzük. Ennek ideje 2-4 hét lehet.

### **Étkeztetés**

Az ellátást végző gondoskodik a gyermek négyzeri étkeztetéséről az 1/2000.(I.07.) SZCSM rendeletében szabályozott normatívák betartásával.

A családi bölcsődét igénybe vevő szülő, törvényes képviselő köteles a szolgáltatás megkezdése előtt a bölcsődevezetőt tájékoztatni a gyermekétkezéssel kapcsolatosan kialakult egyéni szokásairól, esetleges élelmiszerallergiáról ételérzékenységről stb.

Az ebédet főzőkonyha/ételszállító hozza.

A bölcsődébe ételt/italt (bolti csomagolt édességet, üdítő stb.) be lehet hozni.

A bölcsődébe érkezéskor ne legyen a gyerek kezében semmilyen étel/ital (ha mégis, akkor azt fogyassza el még a kerítésen kívül), valamint távozáskor, ha a szülő bármilyen ételt/italt/nasit hoz a gyermeknek, azt kizárólag csak a bölcsőde területén kívül lehet elővenni.

A konyhában csak a családi bölcsődében dolgozók és érvényes egészségügyi kiskönyvvvel rendelkezők tartózkodhatnak.

### **Étkeztetés lemondása / újbóli kérése**

Az étkezési díj az adott hónap munkanapjainak száma szerint kerül kiszámításra, összegét az megállapodás tartalmazza, melyet a szülő előre köteles megfizetni a fenntartó felé, amiről a fenntartó számlát állít ki. A fenntartó az igénybevevő gyermek távolléte, hiányzása esetén a távollét, hiányzás napjaira eső étkezési térítési díj – a megállapodásban leírt – összegét visszatéríti a személyi térítési díjból a bejelentést követő naptól, amennyiben a hiányzás bejelentése 9 óráig megtörténik. A visszatérítés a következő hónapban kerül levonásra, illetve utolsó igénybevett hónap esetén visszautalásra kerül a már kifizetett összeg.

Az étkeztetés újbóli igénybevételét az igénybevételt megelőző nap délelőtt 11 órájáig szükséges jelezze a szülő a szolgáltatás nyújtó felé.

### **Napirend**

A bölcsődevezető az évszakhoz, a gyermek életkorához, fejlettségi szintjéhez igazodó rugalmas napirendet alakít ki, amely az étkezés, levegőzés (saját udvaron és séta a környéken), játék, gondozási tevékenység rendszeres napi teendőiből áll. Gondozótevékenysége során harmonikus légkört, balesetmentes, esztétikus környezetet biztosít a gyermekek számára.

Ösztönzi a kisgyermek kreatív, önálló tevékenységét. Részletes napirend a szakmai programban és a faliújságon található.

### **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 Minimanó Családi Bölcsőde házirendjének betartását;
- a gyermek gondozásával, ellátásával és nevelésével kapcsolatos igényekről részletesen tájékoztatja a szolgáltatás nyújtó személyt;
- tájékoztatja a szolgáltatás nyújtó személyt - írásban - minden olyan körülményről, sérülés, 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 a szolgáltatás 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 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, a szolgáltatás nyújtó által kért higiéniai termékeket – popsikrém, popsitörölő, fogkefe, fogkrém, pelenka stb.
- a gyermek gondviselésére vonatkozó hatósági határozat / végzés eredményét a szülő köteles legalább szóban közölni;

### **Együttműködés a szülőkkel**

A szolgáltatás nyújtó tevékenysége során folyamatosan együttműködik a szülő / törvényes képviselő a gyermek érdekében egymással. Biztosítja az ellátást igénybe vevők jogait a gyermekvédelmi törvény vonatkozó rendelkezései szerint. Az ellátás papíralapú és elektronikus nyilvántartásához szükséges adatokat adatvédelmi kötelezettségének megfelelően kezeli.

### **A gyermek elvitele**

A családi bölcsődéből a gyermeket csak a Szülői nyilatkozatban vagy meghatalmazásban megnevezett szülő / törvényes képviselő vagy az általa írásban megbízott nagykorú személy viheti el. A meghatalmazás lehet egyszeri és állandó (visszavonásig).

A bölcsődevezető Szülői nyilatkozat hiányában csak az ellátásra szerződést kötőnek adhatja át a gyermeket. Amennyiben a szülő, törvényes képviselő más személyt is megjelöl erre, köteles azt írásban rögzíteni.

### **Beszoktatás**

A beszoktatás időtartama mindig az adott gyermektől függ, átlagosan 2 hét. A beszoktatás első részeként a gyermek a szülővel tölt általában 1-2 órát, játékkal, a foglalkozásba bekapcsolódva. Másnap ugyanennyi időt töltenek mindketten a csoportban, de a szülő a gondozóval történt megbeszélés alapján úgy próbál elhelyezkedni a csoportszobában, hogy a gyermeke ne lássa őt. 3. nap általában már kiküldjük a szülőt egy pár percre az öltözőbe, a hét végére pedig már jó esetben sikerül 1-2 órát a szülő nélkül eltöltenie a gyermeknek – a szülő az öltözőben vagy az irodában várakozhat, de a csoportszobába csak az ellátást nyújtó hívására jöhet be. A második hét végére a szülő az öltözőben átadja a gyermeket, majd a megállapodás szerinti időben érte jön – de nem csak ez a cél hanem, hogy a gyermek jól érezze magát a közösségben, hogy segítsünk ennek az új helyzetnek a feldolgozásában, hogy biztonságot és szeretetet nyújtsunk és a testi-lelki fejlődésében szerepet vállaljunk.

### **Egészségügyi ellátás, betegség, balesetvédelem, ruházat, tisztasági felszerelés**

A gondozás megkezdése előtt a szülő átadja az nyilatkozatot arról, hogy a gyermek egészséges, korának megfelelő védőoltásokat megkapta, közösségbe mehet. Fertőző betegség hiányzást követően az ellátás folytatásának feltétele a gyermek gyógyultságát tanúsító háziorvosi igazolás bemutatása a szolgáltatás nyújtónak.

Lázas, fertőző beteg gyermeket nem fogad a családi bölcsőde. Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hasmenés, hányás lépne fel, a bölcsődevezető a szülőt értesíti, és ha szükséges, a szülővel egyeztetett, aki köteles a gyermeket a legrövidebb idő alatt a családi bölcsődéből elvinni.

A szülő, törvényes képviselő a gyermek betegségét – mivel erre az időszakra nem veszi igénybe az ellátást – legkésőbb tárgynap reggel 9.00 óráig köteles a szolgáltatás nyújtónak jelezni.

Gyógyszert kivételes esetben a bölcsődevezetővel csak írásban rögzített megállapodással vehet át a szülőtől. Ebben rögzíteni kell, hogy milyen gyógyszert, milyen gyakorisággal kell a gyermeknek adni.

A szülő, törvényes képviselő biztosítja a gyermek személyes higiénés eszközeit a szolgáltatás nyújtóval egyeztetett módon:

- Váltó ruházat (kinti, benti, alvó)
- Váltó cipő
- Pelenka
- Fogkefe, fogkrém
- Törlőkendő
- Popsikrém

A Minimanó Családi Bölcsőde biztosítja:

- Tisztálkodó szerek (szappan, WC papír stb.)
- Tisztálkodó eszközök (jellel ellátott törülköző, fésű)

Az otthonról behozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk, a gyermeknél otthoni játék csak a gondozója engedélyével lehet.

A szülő köteles minden alkalommal meggyőződni arról, hogy a kaput jól bezárta, újbóli nyitása. Ellenkező esetben NEM tudjuk biztosítani a gyermekek biztonságát.

A gyermekek sem a bejárati ajtót, sem a kertkaput nem nyithatják ki, még a szülők felügyelete mellett sem.

A családi bölcsőde helységeit és berendezési tárgyait (ide értve a játékokat is) csak rendeltetésszerűen lehet használni. Az ettől eltérő használatból eredő károkat a szülő köteles megtéríteni.

Az ellátás helyszínén a bölcsődevezető a balesetvédelmi feltételeket biztosítja. Ezeket a fenntartó által megbízott személy rendszeresen ellenőrzi, az esetleges hiányosságot írásban észrevételezi, amelynek elhárítását határidőhöz köti.

### **Higiénia**

Utcai cipőben a gyermekek öltözőjén túl tartózkodni tilos! Ügyeljünk együtt a tisztaságra!

A gyermek érkezésekor a szülőknek kell a gyermeket átöltöztetni (váltóruha, váltócipő), majd miután a gyermek szappannal kezét mosott, átadni a gondozóknak.

### **Fényképezés, dokumentáció, együttműködés**

A szülő vállalja, hogy együttműködik a gyermek megismerését szolgáló kérdőív kitöltésében és az időközben bekövetkezett változások regisztrálásában. A kérdőívben rögzített információk csak összefoglalják, de nem helyettesíthetik a gyermek gondozásához elengedhetetlen, személyesen megbeszélte gondozási szempontokat.

A szülő hozzájárul, hogy az ellátás során a gyermek fejlődésének dokumentálhatjuk.

Az ellátást nyújtó a gyermek törvényes képviselőjével nyilatkozatot írat alá, amelyben a szülő hozzájárul ahhoz, hogy gyermeke gondozásához, ellátásához kapcsolódó fotó és más média dokumentáció készüljön belső használatra. Ennek hiányában az ellátást nyújtó nem közöl semmilyen fénykép és más médiaanyagot semmilyen fórumon.

A szülő vállalja, hogy együttműködik a Recefice Alapítvány és a családi bölcsőde munkatársaival a családi bölcsőde hatékonyságára vonatkozó kérdőív kitöltésében.

Az udvaron a gyermekek csak akkor tartózkodhatnak, ha családi bölcsőde munkatársa is jelen van. Kérem a szülőket fokozottan figyeljenek erre.

### **Az ellátás költségei, térítési díj, étkezési díj, óradíj, egyéb szolgáltatás díjai**

A Minimanó Családi Bölcsőde térítési díja az étkezési és ellátási díjból tevődik össze. A szülő vállalja, hogy a térítési díj összegét havonta fizeti. A térítési díj havi összegét a megállapodásban rögzített díjfizetési mód szerint legkésőbb a tárgyhónap 08. napjáig megfizeti (helyszínen készpénzzel vagy átutalással a fenntartó bankszámlájára). A heti- napi- és óradíjakat és bérleteket is köteles előre megfizetni.

Az étkezési díjat tárgyhó 08. napjáig egy összegben előre kell befizetni.

A térítési díj mértékét, étkezési költségeket és a szolgáltatások díjait külön árjegyzék tartalmazza.

A fenntartó évi két alkalommal élhet az árváltoztatás jogával.

A szülő, törvényes képviselő a gyermek távollétében az étkezést lemondhatja legkésőbb tárgynap reggel 9.00 óráig a következő naptól, ha a szolgáltatás nyújtónak telefonon vagy e-mailban azt jelezni. A gyermek bejelentett hiányzása esetén az étkezési díj a következő hónapra beszámítódik.

Recefcice Alapítvány és a Szülő/Gondviselő gyermeke ellátására megállapodást köt. A megállapodás a Szülő és a Recefcice Alapítvány között 60 napon belül, írásban mondható fel. Felmondási idő kezdete a felmondás közlését követő hónap első napja.

Tudomásul veszi, hogy késedelmes fizetés esetén a megállapodás felbontható. Amennyiben, a térítési díj nem kerül kiegyenlítésre, felszólítást küldünk. Ha a felszólítás után, 15 napon belül sem kerül kiegyenlítésre a számla, az a megállapodás megszüntetését jelenti. Térítési díj a téli szünet idejére, a munkanap áthelyezéssel szombati munkanapokra, valamint a szolgáltató működésével összefüggő előre nem tervezhető zárvatartás idejére is fizetendő.

### **Dohányzás,**

A dohányzás a gyermekek és dolgozók egészsége érdekében az intézmény egész területén tilos. Munkaidőben tilos az alkohol fogyasztása és tudatmódosítószer használata.

### **Értéktárgyak**

A szolgáltatás nyújtó felelősséget semmilyen a családi bölcsődébe behozott értéktárgyért nem vállal, azok behozatalát nem engedélyezi az intézménybe. A gyermek kedvenc játékát a csoportszobába csak szülői felelősségre hozhatja be és az öltözőben a saját szekrényében tárolhatja elvitelig, amennyiben saját és más testi épségére nem veszélyforrás. A Recefcice Alapítvány képviselője gondoskodik a vagyonvédelemmel kapcsolatos szabályok betartásáról, azok felülvizsgálatáról és ellenőrzéséről, valamint biztosítja a vagyonvédelemi feladatok ellátásához szükséges anyagi és tárgyi feltételeket. A Minimanó Családi Bölcsőde az ellátottak személyi tulajdonának védelmét a megfelelő helyiségek (folyosó, a bölcsőde céljára szolgáló lakás) MABISZ előírásoknak megfelelő zárásával biztosítja. Az épület védelmét a külső ajtók zárásával biztosítjuk, a belépő személyeket folyamatosan figyeljük.



Minden helyiséget a munka befejeztével zárva tartunk. A családi bölcsőde területén talált dolgokat a megtaláló a bölcsőde vezetőjének köteles átadni, 100.000Ft feletti értéket meghaladó talált tárgy esetén erről a vezető jegyzőkönyvet köteles felvenni. Bűncselekmény alapos gyanúja esetén a budaörsi rendőrkapitányság illetékes osztályát értesítjük.

### **Károkozás**

Amennyiben a kár nem a rendeltetésszerű használatból eredt, a szülő köteles a dologi kárt helyreállítani, megtéríteni.

### **Adatvédelem és adatkezelés**

A szolgáltatást nyújtó az ellátásban részt vevő érintettek személyes adatait az Adatvédelmi és Adatkezelési szabályzatában foglalt módon, az aktuális törvényi jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően kezeli. A családi bölcsőde vezetője a köznevelési törvény 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait, viszont a fenntartó dolgozói nem adhatják ki harmadik félnek a gyermekek és felnőttek adatait. Az Adatvédelemről és Adatkezelésről szóló szabályzat elérhető a weboldalon és facebook oldalán, valamint a szolgáltatás helyszínén lévő faliújságon.

### **Panaszkezelés**

Az ellátást igénybe vevők a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén szóban vagy írásban panasszal élhetnek, első körben a szolgáltatást nyújtó személy felé, melyre 8 napon belül írásban választ kapnak. Amennyiben a szülő panaszát a szolgáltatást nyújtó személy felé jelezte, de érdemi választ nem kapott, írásban a családi bölcsőde vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szülő panaszát érdemi választ nem kapott, írásban a fenntartóhoz fordulhat. A benyújtott panasszal kapcsolatos álláspontot, valamint az érdemi döntést/intézkedést pontos indoklással ellátva a panasz közlését követő 15 napon belül írásban megküldi a panaszt tevő felé. Amennyiben a bírálat szülő számára nem megfelelő, további panasszal a Pest Vármegyei Kormányhivatala Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály felé, valamint a Budaörsi Gyermekjogi képviselő felé élhet. A panaszkezeléssel kapcsolatban további információ a szolgáltatást nyújtó panaszkezelési szabályzatában található a faliújságunkon is közzé tesszük.

### **Baleset**

Baleset esetén a családi bölcsődében a gyermekkel tartózkodó szolgáltatás nyújtó személy először a gyermeket látja el. Indokolt esetben hívja a mentőket. Ezt követően azonnal értesíti a szülőt, és a fenntartót. Ezek megtörténte után a lehető leghamarabb – amikor a többi gyermek felügyelete megoldott – aláírással ellátott részletes feljegyzést készít vagy készíttet az ott tartózkodó segítővel a történetekről. A szolgáltatás nyújtó alapos részletességgel körüljárja a történeteket, amennyiben indokolt, aláírással ellátott, a fenntartónak továbbított újbóli feljegyzést készít.

### **Tűzvédelmi szabályok, kivonulási terv**

A tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok betartása kiemelten fontos, a családi bölcsőde egész területén és udvarán TILOS a dohányzás.

A bölcsőde indulásakor tűzvédelmi szakember által az épületen belül két helyen tűzoltó készülék lett elhelyezve, illetve tűz esetén a haladási útvonalat a kihelyezett exit táblák is segítik.

### **Egyéb rendelkezések**

A Házirend súlyos megsértése a szolgáltatásra kötött megállapodás felbontásával járhat.

A bölcsődevezető a szülővel a szerződéskötés napján az érvényben lévő házirendet ismerteti.

A Házirend egy példányát a szerződéskötés napján a szülő, törvényes képviselő a családi napközi munkatársától veszi át, vagy a megadott elektronikus e-mail címre a fenntartó képviselője küldi meg.

### **Záró rendelkezések**

A Minimanó Családi Bölcsőde házirend a jóváhagyástól visszavonásig érvényes.

Jelen házirendet a Minimanó Családi Bölcsőde ellátása iránt érdeklődők számára közzé teszi a saját honlapon <http://www.recefacealapitvany.hu> és a faliújságon az igénybevevők számára a tájékoztatás részét képezi.

A házirendet a Minimanó Családi Bölcsőde munkatársai átolvasták, és elfogadták.

Budaörs, 2023. május 15.

A házirendet, a Fenntartó jóváhagyta 2023. május 18-án

.....

Fenntartó képviselője

.....

Bölcsődevezető

