



# PALÁNTA CSALÁDI BÖLCSŐDE

## Házirend



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

### **A házirend hatálya:**

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

### **A nyitvatartás:**

hétfő – péntek 7.30 – 16:30

Az öltöző ajtaja 7.30-kor kerül kinyitásra és 16.30-kor zárjuk be. A csendes pihenő idejére 12.30–15.00-ig, a gyermekek nyugodt pihenését elősegítendő az öltöző ajtaját bezárjuk, ez idő alatt az iroda ajtaját tudjuk kinyitni, amennyiben erre igény merülne fel.

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 igénybevevők 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 igénybevevők köre:**

A Palánta Családi Bölcsőde elsősorban a húszhetes - hároméves korú gyermekek ellátását végzi a szülővel / törvényes képviselővel kötött ellátási megállapodás alapján.



### **Az ellátás igénybevételének módja:**

A Palánta 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 az Ellátást nyújtó a szülőt.

A szolgáltatás igénybevétele, a szülő / törvényes képviselő önkéntes kérelmére indul, az Ellátást nyújtó írásban tájékoztatja az igénybevevőt, majd az ellátási jogviszony az Ellátást nyújtó és az igénybevevő kiskorú gyermek törvényes képviselője által megkötött ellátási megállapodás aláírásával kezdődik meg.

### **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 kérelmet írásban nyújtja be az Ellátást nyújtó 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 mindenkorai törvényi szabályozás szerinti módon és időtartamban köthető újra.

### **Előjelentkezés, előjelentkezési díj**

A szülő / törvényes képviselő előre foglalhatja a helyet gyermeke számára a Palánta Családi Bölcsődében, amennyiben az aktuális hónaptól távolabbi időponttól válik szükségessé a gyermek bölcsődei elhelyezése. Az előjelentkezés a törvényes képviselő és Ellátást nyújtó közötti szerződés aláírásával és a 15 000,- Ft-os előjelentkezési díj megfizetésével válik érvényessé, melyről a törvényes képviselő számlát kap. Az előjelentkezési díj az első térítési díjból levonásra kerül, de amennyiben a gyermek törvényes képviselője eláll az igénybevétel szándékától, az összeg számára nem kerül visszatérítésre.

### **A személyi térítési díj megállapítása és fizetése**

A személyi térítési díjat a szülő / Törvényes képviselő, a gyermekek napközbeni ellátásának, valamint a gyermek étkeztetésének igénybevételére, egy havi időtartamra előre köteles megfizetni, minden hó 15. napjáig – banki átutalással; melyről számlát kap az Ellátást nyújtótól.



A fenntartó az igénybevevő gyermek távolléte, hiányása esetén, a távollét, hiányzás napjaira eső étkezési térítési díj napi összegét visszatéríti a személyi térítési díjból a bejelentést követő naptól, amennyiben a hiányzás bejelentése 9 óráig megtörténik.

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

### **Egyéb szolgáltatások**

Az alapellátáson túl igénybe vehető egyéb szolgáltatások:

- szülőklub
- zenebölcsi
- védőnői szaktanácsadás
- hétvégi gyermekfelügyelet
- német nyelvű foglalkozás

### **A Palánta Családi Bölcsőde Napirendje**

07:30 - 08:30	Érkezés, reggeli
08:30 - 10:00	Foglalkozások (játék, fejlesztés, 10-15 perc torna, mozgás)
10:00 - 10:30	Kézmosás, tízórai
10:30 - 11:15	Az időjáráshoz igazodva <ul style="list-style-type: none"><li>• szabadtéri játék vagy beltéri játékos illetve fejlesztő foglalkozások</li><li>• bibliai történetek, keresztény dalok, versek – szükség szerint külső szakemberrel</li></ul>
11:15 - 11:30	Kézmosás, terítés, előkészület az ebédre
11:30 - 12:15	Ebéd
12:15 - 12:30	Kézmosás, fogmosás, előkészület a csendes pihenőre.
12:30 - 15:00	Csendes pihenő (mese olvasása a lefekvéskor a gyermekeknek)
15:00 - 15:30	Ébredés, mosdóhasználat, uzsonna
15:30 - 16:30	Játék az időjáráshoz igazodva szabadban vagy a szobában

### **A Palánta Családi Bölcsőde szolgáltatásainak alapelvei:**

- személyre szabott felügyelet, gondozás, nevelés, szakszerű módon, keresztény értékrendet képviselve, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével, családias környezetben, a gyermekek életkorához, szükségleteihez, napirendjéhez igazodva, elősegítve a harmonikus testi és lelki fejlődést,
- a reggeli az érkezéstől 8:30-ig 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 szülő / törvényes képviselő folyamatos informálása, a gyermekével kapcsolatos napközbeni, valamint rendkívüli eseményekről, szóban, telefonon, üzenő füzetben, e-mailban;



- a nyitva tartás szabadság, illetve karbantartás miatti szüneteltetését, időpontját az iskolai-óvodai szünidőkhöz igazítja, erről legalább 30 nappal előtte tájékoztatja az igénybevevőket;
- 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 szolgáltatást nyújtója minél több időt fordít a gyermekek verbális fejlesztésére, beszélgetésekkel, mondókák, versek, dalok tanításával. A játék közbeni magyarázó, értelmező, helyreigazító instrukciókkal.
- 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-mailban) - 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, mihamarabb 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 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 – popsikrém, popsitörlő, fogkefe, fogkrém, pelenka
- a gyermek gondviselésére vonatkozó hatósági határozat / végzés eredményét a szülő köteles legalább szóban közölni;

### **Együttműködés a szülővel**

A szülő / törvényes képviselő és az ellátást nyújtó a gyermek érdekében együttműködik egymással.



## **A gyermek elvitele**

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).

## **Beszoktatás**

A beszoktatás időtartama mindig az adott gyermektől függ, átlagosan 2 hét. A beszoktatás első részeként a gyermek a szülővel tölt általában 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.

## **Étkeztetés lemondása / újbóli kérése**

Az étkezési díj az adott hónap munkanapjainak száma szerint kerül kiszámításra, összegét az ellátási 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 – az ellátási 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 az ellátást nyújtó felé.

## **Magatartási szabályok**

A fenntartó elvárása, hogy a családi bölcsőde szolgáltatást nyújtója és segítő személy szakképzett, keresztény értékrendet képviselő személy legyen. A Biblia azt mondja: "Amit tehát szeretnétek, hogy az emberek veletek cselekedjenek, ti is ugyanazt cselekedjétek velük" (Máté evangéliuma 7,12). Ez az alapelv vezérli a családi bölcsőde munkatársait a gyerekekkel, szülőkkel és a munkatársakkal való kapcsolattartás, kommunikáció során. A gondozók a gyermek megszólításánál, az utasítások közlésénél és a velük való beszéd során a tisztelet, empátia és a tolerancia jegyében járnak el, s ezt várják el a gyermekektől és szüleiktől egyaránt. A trágár kifejezések mellőzése minden irányú megnyilvánulás során elvárando. Konfliktus esetén a családi bölcsőde szolgáltatás nyújtójához lehet fordulni, aki bölcsessége és legjobb belátása szerint jár el, szükség esetén a fenntartót értesíti.



## **Értéktárgyak**

Az ellátást 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.

## **Károkozás**

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

## **Fénykép, médiaanyag készítése**

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. Ennek hiányában az ellátást nyújtó nem közöl semmilyen fénykép és más médiaanyagot semmilyen fórumon.

## **Panaszjog / ellátottak érdekvédelme**

A szülő a Gyvt 33§ (2) bekezdése 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.

## **Baleset**

Baleset esetén a családi bölcsődében a gyermekkel tartózkodó személy először a gyermeket látja el. Ezt követően azonnal értesíti a szülőt, az ellátást nyújtót 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. Az ellátást 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 foszforeszkáló táblák is segítik.



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 Palánta Családi Bölcsőde Házi rend a jóváhagyástól visszavonásig érvényes.

Jelen Házi rendet a Palánta Családi Bölcsőde ellátása iránt érdeklődők számára közzé teszi a saját honlapon <http://www.palantacsaladibolcsode.hu/>; az igénybevevők számára a tájékoztatás részét képezi.

A Házi rendet a Palánta Családi Bölcsőde munkatársai átolvásták, és elfogadták.

Nagyatád, 2018.09.18

A Házi rendet, a Fenntartó jóváhagyta 2018.09.18-án

.....  
Fenntartó képviselője