

Házirend

A szolgáltatás neve: Napraforgó Családi Bölcsőde Hálózat 3

Címe: 7400 Kaposvár, Szent Imre utca 31.

Telefonszám: +36 30 827-96-11

E-mail cím: napraforgocsb@gmail.com

Szolgáltatást nyújtó: Molnár Evelin

Állandó segítő: Péter Zsoltné

Helyettes személy: Horváth Mónika

Működtető: Kaposvári Egyházmegyei Családi Bölcsőde Hálózat

Fenntartó: Kaposvári Egyházmegye

Székhely/levelezési cím: 7400 Kaposvár, Zárda utca 4.

Telefonszám: (82) 511-718

Honlap: <https://napraforgocsb.hu/>

Hálózati koordinátor: Pora Gabriella

1. Bevezető rendelkezések

A Házirendbe foglalt előírások **célja** biztosítani a Napraforgó Családi Bölcsőde Hálózat 3 (továbbiakban: Családi Bölcsőde 3) működését, a gondozás és nevelés zavartalan megvalósítását, valamint egy jó közösség megszervezését, fenntartását.

A Házirend **hatálya** kiterjed a Kaposvári Egyházmegyei Családi Bölcsőde Hálózatba felvett kisgyermek Szüleire / Törvényes képviselőire, a Napraforgó Családi Bölcsőde Hálózat 1, 2 és 3 munkatársaira, önkénteseire, látogatóira. Az előírások a Családi Bölcsőde 3 alapellátásának teljes időtartamára, valamint az alapellátáson kívüli, gyermeknevelést segítő szolgáltatásokra is vonatkoznak.

A Házirend előírásai **nyilvánosak**, minden érintett (Szülő / Törvényes képviselő, Családi Bölcsődei munkatárs, önkéntesek, látogatók) számára elérhetők: kifüggesztve az öltözőben levő hirdetőtáblán, a Családi Bölcsőde irattárában, a Fenntartónál.

A Házirend egy példányát a Családi Bölcsőde 3-ba történő felvételkor a Szülő/Törvényes képviselő megkapja, akinek nyilatkoznia kell annak elfogadásáról.

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól a szolgáltatást nyújtónak tájékoztatni kell a Szülőket/Törvényes képviselőket.

2. A Napraforgó Családi Bölcsőde Hálózat 3 nyitva tartása:

Hétfő – Péntek: 7.30 – 16.00

Gondozási – nevelési év: szeptember 1-től augusztus 31-ig

Zárva tart: Április 21, **nevelés-gondozás nélküli munkanap** (Bölcsődék Napja). Ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartunk zárva.

Nyáron, a Fenntartó által meghatározott időszakban zárva tartunk, amelynek időpontjáról tárgyév február 15-ig értesítjük a Szülőket / Törvényes képviselőket.

Téli zárás a két ünnep közötti munkanapokon.

Az ünnepek miatt a munkarendben bekövetkezett változásokról legalább hét nappal előbb értesítést kapnak a Szülők/Törvényes képviselők szóban és a hirdető táblán.

A gyermekek napközbeni ellátását a kifüggesztett napirend szerint végezzük.

| Időtartam | Tevékenység |
|---------------|---|
| 7.30 - 9.00 | * Érkezés, szabad játék a szobában, kézmosás, reggeli Foglalkozások a szobában: meseolvasás, bábozás, zenélés, mozgás, rajzolás, festés, szabadon választott játék... stb. |
| 10.00 | * Tízórai: gyümölcs és folyadék |
| 10.30 | * Az időjárás függvényében a szabadban, vagy a szobában játszunk. |
| 12.00 – 12.45 | * Testápolás, pelenkázás, kézmosás * Ebéd, kézmosás, fogmosás, lepihenés. * Mesemondás |
| 13.00 – 15.00 | * Alvás, pihenés, ébredés |
| 15.00 – 15.30 | * Tisztálkodás, folyamatos uzsonna |
| 15.30 – 16.00 | * Játék a szobában, az udvaron. * Gyermekek folyamatos távoztása |

3. Előjegyzési, beiratkozási szabályok

A Családi Bölcsőde 3-ba a jelentkezés önkéntes, a felvételt a Szülő / Törvényes képviselő saját elhatározásából kérheti. A felvételi kérelmet a Szülő / Törvényes képviselő a kézhezvételtől számított 2 héten belül a megfelelő dokumentumokkal kiegészítve, kitöltve vissza kell hozza. Amennyiben az ellátás egy későbbi időpontban kezdődik, a beszoktatás előtt 2 héttel szóban meg kell erősíteni az igényt. Ha ez nem történt meg, nem tudjuk biztosítani a Családi Bölcsőde 3-ba a férőhelyet.

A felvétel a jelentkezések sorrendjében a szabad, betöltetlen férőhelyek figyelembe vételével történik. Szabad férőhely hiányában – külön kérésre – a jelentkező várólistára kerül, és megüresedő férőhely esetében a Családi Bölcsőde 3 a Szülőt / Törvényes képviselőt értesíti.

Nyitvatartási időben az alaptevékenység mellett a szabad férőhelyeken időszakos gyermekfelügyelet igénybevételére van lehetőség.

4. Étkeztetés

A Családi Bölcsőde 3 gondoskodik a gyermek szükség szerinti étkeztetéséről (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna).

Családi Bölcsőde 3 területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt (csokoládé, túrórudi, cukorka stb.) nem etikus.

5. Ruházat

A Családi Bölcsőde 3-ban a gyermekek saját ruhájukat használják és a Szülő / Törvényes képviselő gondoskodik tiszta váltóruháról, pizsamáról, fésűről, fogkrémről, fogkeféről, pelenkáról és törlőkendőről.

A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek nevét/ jelét bevarni/beírni.

A hozott személyes tárgyakért (ruhák, játékok, egyéb értékek) anyagi felelősséget nem tudunk vállalni!

6. Együttműködés a Szülőkkel / Törvényes képviselővel

Érkezés, távozás rendje

A napirend és a programok folyamatosságának biztosítása érdekében kérjük, hogy a gyermekek érkezzenek be legkésőbb 9.00 óráig a Családi Bölcsőde 3-ba.

Kérjük a Szülőt / Törvényes képviselőt, hogy reggel és elvitelkor a néhány mondatos információcserén túl a szolgáltatást nyújtót hosszabb időre ne vonják el a csoporttól se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarja a nevelés-gondozás folyamatát!

A Családi Bölcsőde 3 szolgáltatás nyújtója – ha a gyermek Szüleivel / Törvényes képviselőivel másképp nem egyeztek meg -, csak a Szülőnek / Törvényes képviselőnek adhatja át az ellátott gyermeket. Amennyiben a Szülő / Törvényes képviselő más személyt is megjelöl erre, azt írásban kell rögzíteni. Váratlan akadály esetén kérjük a Szülőt / Törvényes képviselőt, telefonon jelezze, hogy ki viheti el a gyermekét. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.

Válófélben lévő/elvált Szülők esetében akkor tagadhatjuk meg a gyermek elvitelét, ha arról érvényes bírósági vagy gyámhatósági végzés szól.

Miután a szolgáltatás nyújtó a gyermeket átadta a Szülőnek / Törvényes képviselőnek, a Szülő / Törvényes képviselő felelőssége a Családi Bölcsőde 3 területén a gyermekről való gondoskodás.

Kérjük a Szülőket / Törvényes képviselőket, hogy gyermekük átvétele után, a Családi Bölcsőde területén csak az átöltözéshez szükséges ideig tartózkodjanak, Családi Bölcsődénk életének rendjét ne zavarják.

Gyermekeiket ne engedjék egyedül be és ki a Családi Bölcsőde kapuján!

7. Egészségügyi ellátás, betegség, balesetvédelem

A gyermek a Családi Bölcsőde 3-ba csak akkor nyerhet felvételt, ha az életkorának megfelelő védőoltásokat megkapta, és ezt oltási könyvével igazolni tudja. A kérelemhez kötelező csatolni a házi gyermekorvos vagy a háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek bölcsődében gondozható!

A Családi Bölcsőde 3-ba csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészének egészsége érdekében a lázas (37,5 C és ennél magasabb hőmérsékletű) vagy fertőzésre gyanús gyermek a Családi Bölcsődénket nem látogathatja. A Szülő / Törvényes képviselő a gyermek betegségét legkésőbb tárgynap reggel 9.00 óráig kell jeleznie a szolgáltatást nyújtónak az étkezések lemondása érdekében.

A családban előforduló betegségről a szolgáltatást nyújtót tájékoztatni kell.

Fertőző betegség esetén a Szülőnek/Törvényes képviselőnek bejelentési kötelezettsége van.

A Családi Bölcsőde 3-ban történő megbetegedés esetén a szolgáltatást nyújtó értesíti a Szülőt / Törvényes képviselőt. Ilyen esetben a Szülő / Törvényes képviselő kötelessége a gyermek hazaviteléről gondoskodni. A beteg gyermeket gyógyulásig nem lehet közösségbe hozni.

Betegség után kizárólag orvosi igazolással tudjuk fogadni! Az igazolásnak tartalmazni kell a személyes adatokon kívül, hogy „egészséges, közösségbe mehet”.

A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységről a Szülő / Törvényes képviselő köteles tájékoztatni a Családi Bölcsőde 3 szolgáltatás nyújtóját, és az erről szóló orvosi igazolást kérjük bemutatni.

Gyógyszert a Családi Bölcsőde 3 nem vesz át, kivéve, ha orvos igazolja, hogy a gyermek tartós betegsége miatt állandó gyógyszeres kezelést igényel.

8. Az ellátás költségei

A gyermekfelügyeletért, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásért, és az étkezésért kell térítési díjat fizetni. A térítési díj havonta fizetendő, amit a Szülő / Törvényes képviselő a tárgy hó 10. napjáig egy összegben fizet be / utal.

Ha a Szülő/Törvényes képviselő a befizetést elmulasztotta, a szolgáltatást nyújtó 15 napos határidő megjelölésével a Szülőt / Törvényes képviselőt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére.

A befizetés elmulasztása a bölcsődei jogviszony megszüntetését vonja maga után!

Fizetési gondjaik esetén kérjük, keressék a Családi Bölcsőde 3 Fenntartóját.

A Fenntartó évi két alkalommal élhet az átváltoztatás jogával.

Az orvos által igazolt betegség, illetve az egyéb hiányzás időszakára vonatkozó, fizetéssel kapcsolatos szabályokat a Megállapodás rögzíti.

9. Panaszjog gyakorlásának módja

A Szülő / Törvényes képviselő a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a Gyvt. 36.§-ban foglalt esetekben, első körben a szolgáltatást nyújtónál.

A szolgáltatás nyújtó a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek Szülője / Törvényes képviselője a Családi Bölcsőde Fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a szolgáltatás nyújtó 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért

egyed. A gyermekjogi képviselő elérhetősége a Családi Bölcsőde hirdető tábláján kifüggesztve megtalálható.

10. Egyéb szabályok

A Családi Bölcsőde 3-ba járó gyermekek biztonságának védelme mindannyiunk közös felelőssége. Ezért kérjük a Szülőket / Törvényes képviselőket, hogy érkezéskor és távozáskor a Családi Bölcsőde kapuját minden esetben csukják be, és a reteszt is zárják rá.

Kérjük, egészségügyi okokból, hogy a csoportszobába utcai cipőbe ne lépjenek!

Dohányozni a Családi Bölcsőde egész területén tilos!

Bombariadó és / vagy tűzriadó esetén mindenki, aki a Családi Bölcsőde 3 területén tartózkodik, köteles betartani a szolgáltatás nyújtó személy utasításait.

A Családi Bölcsőde 3 a szolgáltatást a Szülővel / Törvényes képviselővel kötött ellátási szerződés alapján nyújtja. E szerződés 30 napos határidővel bármikor felbontható, ha a Szülő / Törvényes képviselő ezt írásban jelzi.

A Házirend visszavonásig érvényes. Felülvizsgálatára Fenntartói vagy jogszabályi változásokat követően kerül sor.

Jóváhagyás

.....
Fenntartó

Kaposvár, 2019