

H Á Z I R E N D

A családi napközi neve: Karakter Nebuló Családi Bölcsőde

Címe: 3580 Tiszaújváros, Építők útja 17. 1/5

Telefonszám: 738 210

A fenntartó neve: Karakter Alapítvány

A fenntartó képviselője: Kolosai Katalin (20/936 1026)

Az ellátott gyermekek köre

- 1.) A családi bölcsőde, családban élő **20 hetes –3 éves korú gyermekeket fogad be** a szülővel, törvényes képviselővel kötött megállapodás alapján.
- 2.) A gyermek felvételét a szülő a fenntartó képviselőjétől kérheti. A fenntartó képviselője és a szülő megállapodást köt az ellátás kezdetéről és várható időtartamáról, valamint megszüntetésének módjáról.

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)**

Nyitvatartási idő

- 3.) A családi bölcsőde rendes nyitvatartási ideje **munkanapokon reggel 7.00 órától délután 17.00 óráig tart. Reggel 7.00-8.00 óra között és délután 16.00-17.00 óra között felügyeleti ellátás működik.**

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

Az év bármely szakában folyamatosan fogadunk gyermekeket.

Az ellátást végző személy szabadága, illetve távolléte idején a helyettesítésről a fenntartó gondoskodik.

Étkeztetés

- 4.) Az ellátást végző gondoskodik a gyermek négyszeri étkeztetéséről az 1/2000.(I.07.) SZCSM rendeletében szabályozott normatívák betartásával.
- 5.) A családi bölcsődét igénybe vevő szülő, törvényes képviselő köteles a szolgáltatás megkezdése előtt a családi bölcsőde munkatársát tájékoztatni a gyermek étkezéssel kapcsolatosan kialakult egyéni szokásairól, esetleges élelmiszerallergiáról stb.

Napirend

- 6.) A családi bölcsőde munkatársa az évszakhoz, a gyermek életkorához, fejlettségi szintjéhez igazodó rugalmas napirendet alakít ki a fenntartó jóváhagyásával, mely az étkezés, levegőzés, játék, gondozási tevékenység rendszeres napi teendőiből áll. Gondozótevékenysége során harmonikus légkört, balesetmentes, esztétikus környezetet biztosít a gyermekek számára. Ösztönzi a kisgyermekek kreatív, önálló

tevékenységét.

Együtműködés a szülőkkel

7.) A családi bölcsőde munkatársai a gondozói tevékenység során folyamatosan együttműködnek a szülőkkel.

8.) A szülővel felmerülő bármilyen probléma vagy konfliktus keletkezésének észlelése esetén, a családi bölcsőde munkatársa köteles azt jelezni a fenntartó képviselőjének, aki részt vesz a kompromisszum-kereső folyamatban. A szülő panaszával közvetlenül a fenntartó képviselőjéhez is fordulhat, aki a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A szülő a települési önkormányzat gyermekjóléti szolgálatához fordulhat, ha a fenntartó képviselője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

9.) A családi bölcsőde a gyermeket csak a szülő / törvényes képviselő / vagy az általa írásban megbízott személy viheti el.

Amennyiben a szülő, törvényes képviselő más személyt is megjelöl erre, köteles azt írásban rögzíteni. Ennek hiányában - váratlan akadály esetén - telefonon köteles értesíteni a családi bölcsőde munkatársát, ki viheti el gyermekét.

Égésügyvi ellátás, betegség, balesetvédelem, ruházat, tisztasági felszerelés

10.) A gondozás megkezdése előtt a gyermekorvos igazolását a szülő bemutatja arról, hogy a gyermek egészséges és közösségbe mehet. Betegség miatti hiányzást követően az ellátás folytatásának feltétele a gyermek gyógyultságát tanúsító háziorvosi igazolás bemutatása a családi bölcsőde munkatársának.

11.) A szülő, törvényes képviselő a gyermek betegségét (mivel erre az időszakra nem veszi igénybe az étkezést) legkésőbb tárgynap reggel 9.00 óráig köteles a családi bölcsőde munkatársának jelezni.

12.) Lázas, fertőző beteg gyermeket nem fogad a családi bölcsőde. Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, a családi bölcsőde munkatársa a szülőt értesíti. Esetleg a szülővel egyeztetett módon háziorvost hív, amelynek költségeit a szülő fedezi.

13.) Gyógyszert a családi bölcsőde munkatársa csak írásban rögzített megállapodással vehet át a szülőtől, törvényes képviselőtől. Ebben rögzíteni kell, hogy milyen gyógyszert, milyen gyakorisággal kell a gyermeknek adni.

14.) A tisztasági felszerelésről (papír zsebkendő, WC-papír, szalvéta...) valamint törölközőről, ágyneműről és ezek tisztántartásáról a családi bölcsőde fenntartója gondoskodik.

15.) A gyermekek a családi bölcsődében a saját ruhájukat használják és szülei gondoskodnak tiszta váltóruháról, pelenkáról. A váltóruhák, illetve a gyermekek

személyes tárgyainak elhelyezésére az öltözőszekrény polcain van lehetőség, melyekért anyagi felelősséget a családi bölcsőde nem vállal.

16.) Az ellátás helyszínén a fenntartó a balesetvédelmi feltételeket biztosítja. Ezeket a családi bölcsőde vezetője rendszeresen ellenőrzi, az esetleges hiányosságról tájékoztatja a fenntartó képviselőjét, aki gondoskodik a hiányosság megszüntetéséről.

A gyermek megismerésének eszközei, az ellátás minőségének biztosítása

17.) 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.

18.) A szülő hozzájárul, hogy az ellátás során a gyermek fejlődésének dokumentálására, belső használatra gyermekéről fénykép- és videofelvételek készüljenek.

19.) A szülő vállalja, hogy együttműködik a családi bölcsőde munkatársaival, a családi bölcsőde hatékonyságára vonatkozó kérdőív kitöltésében.

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

20.) A szülő vállalja, hogy a személyi térítési díj összegét havonta fizeti. A térítési díjat a szülő vagy törvényes képviselő a tárgy hó 5. napjáig egy összegben fizeti be. Tudomásul veszi, hogy késedelmes fizetése esetében a megállapodás felbontható. A heti- napi- és óradíjakat is köteles előre megfizetni.

Az étkezési díjat tárgy hó 5. napjáig egy összegben fizeti be. A gyermek bejelentett hiányzása esetén az étkezési díj a következő hónapra beszámítódik.

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

A fenntartó évi két alkalommal élhet az árváltoztatás jogával.

21.) A Házi rend súlyos megsértése a szolgáltatásra kötött megállapodás felbontásával járhat.

22.) A fenntartó képviselője a szülővel a szerződéskötés napján az érvényben lévő házirendet ismerteti.

23.) A Házi rend 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.

Tiszaújváros, 2021. 03. 25.

Kolosai Katalin
Fenntartó képviselője