

Házirend-Napirend

A Kerekerdő Családi Bölcsőde Napirendje

7:00-8:00	Érkezés
8:10-8:20	Kézmosás
8:20-8:40	Reggeli
8:40-9:50	Beltéri játék, bibliai történetek, keresztény dalok, versek
9:50-10:20	Kézmosás, tízórai
10:20-11:45	Szabad játék, 10-15 perc torna, mozgás az udvaron
11:45-12:00	Kézmosás, terítés, előkészület az ebédre
12:00-12:30	Ebéd
12:30-12:50	Kézmosás, fogmosás, előkészület a csendes pihenőre
12:50-15:00	Csendes pihenő (mese olvasása a lefekvéskor a gyermekeknek)
15:00-15:30	Ébredés, mosdóhasználat, uzsonna
15:50-17:00	Játék az időjáráshoz igazodva szabadban vagy a szobában

A Kerekerdő Családi Bölcsőde Házirendje

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

A házirend hatálya:

A Házirend előírásait be kell tartaniuk a Kerekerdő 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 Kerekerdő 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, 12:30-tól 15:20-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.

A Kerekérdő Családi Bölcsőde Napirendje

7:00-8:00	Érkezés
8:10-8:20	Kézmosás
8:20-8:40	Reggeli
8:40-9:50	Beltéri játék, bibliai történetek, keresztény dalok, versek
9:50-10:20	Kézmosás, tízórai
10:20-11:45	Szabad játék, 10-15 perc torna, mozgás az udvaron
11:45-12:00	Kézmosás, terítés, előkészület az ebédre
12:00-12:30	Ebéd
12:30-12:50	Kézmosás, fogmosás, előkészület a csendes pihenőre
12:50-15:00	Csendes pihenő (mese olvasása a lefekvéskor a gyermekeknek)
15:00-15:30	Ébredés, Mosdóhasználat, Uzsonna
15:50-17:00	Játék az időjáráshoz igazodva szabadban vagy a szobában

Az ellátásban részesülő törvényes képviselője vállalja:

- a szolgáltatás igénybevétele előtt a rendelkezésre bocsátott adatlap kitöltésével az ellátást végzőnek a gyermekekre 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 (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, mihelyt 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: 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.

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. Gyermek 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 hangvétellő kommunikációt használ egymás, a gyermekek és a szülő felé is. Ugyanezt az intézmény dolgozói visszafelé 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 történetet alaposan körül járva, 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 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 jogosult tájékoztatást kapni a gyermek jogait és érdekeit képviselő érdekvédelmi 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 készíttet az ott tartózkodó segítővel a történekről. Az Ellátást nyújtó alapos részletességgel körül járja a történeket, amennyiben indokolt, és erről aláírással ellátott a Fenntartónak továbbított újbóli feljegyzést készít.