



HÁZIREND

MANDULAÁG MONTESSORI CSALÁDI BÖLCSŐDE 4.

6726 Szeged, Közép fasor 6.

Tel.: +36303620115

E-mail: csaladibolcsi@mandulaagmontessori.hu

Szolgáltatásnyújtó személyek: Bánvölgyi Anita

Segítő: Ács Laura

Helyettes: Zölei-Szénási Ráhel

Az ellátott gyermekek köre

Mandulaág Montessori Családi Bölcsődénkben 20 hetes kortól 4 éves korig (az óvodakötelezettség elérése után a jegyzővel és szülővel egyeztetve) vállaljuk gyermekek napközbeni ellátását 3 férőhelyen. Szolgáltatásunkkal elsősorban a Szegeden élő és/vagy dolgozó családoknak szeretnénk gyermekeik napközbeni ellátását biztosítani. Sajátos nevelési igényű gyermek fogadása esetén a maximális 3 férőhely helyett az 1997. évi XXXI. törvény 43 § (7)-(8) szakasznak megfelelően, csökkentett létszámmal működik családi bölcsődénk.

Gyermeklétszám

Családi Bölcsődénkben a gyermeklétszám 3 fő. A gyermekek felvétele jelentkezési sorrendben történik. Ennek jelzése a hálózati koordinátornál lehetséges, melyet személyes találkozás után a megállapodással hitelesítünk. A megállapodás többek között tartalmazza az ellátás kezdetét, várható időtartamát és megszüntetésének módjait is.

Nyitvatartási idő

A családi bölcsőde rendes nyitvatartási ideje munkanapokon 8:00-tól 12:00-ig van. A rendes nyitvatartási időben napközbeni időszakos gyermekfelügyelet a bölcsődei gyermeklétszám függvényében vehető igénybe. 7:30-8:00 és 12:00-12:30 között ügyeletet biztosítunk a családi bölcsődébe járó gyermekek számára.

A nyári szünet időpontjáról legkésőbb minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Étkeztetés

A szolgáltatás megkezdése előtt köteles a szülő tájékoztatni a családi bölcsőde szolgáltatásnyújtóit a gyermek kialakult egyéni étkezési szokásairól, az esetleges ételallergiáról. Az ételérzékenységről kérjük, hogy a szülő a szükséges igazolásokat mutassa be. Családi bölcsődénk gondoskodik a gyermek étkeztetéséről az OÉTI gyermekétkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Külön engedéllyel (pl. ételallergia) esetén lehetőség van az otthon elkészített étel fogyasztására is, ellenkező esetben kérjük mellőzzék a saját részre hozott élelmiszer és ital behozását.

Napirend

A napirendet rugalmasan kezeljük, figyelve az évszakok adta lehetőségekre. A napirend kialakításának középpontjában a szokások, egészséges életmód és a gyermekek szükségletei állnak. Napjaink legfontosabb részét az önfeledt önálló játék, a szeretetteljes gondozási folyamatok és a gyermekek meghitt, bátorító légkörben nevelése teszi ki. Napirendünk részletesen olvasható a szakmai programban és a hirdetőtáblán.

Együttműködés a szülőkkel

A szolgáltatásnyújtók és segítők tevékenységük során folyamatosan együttműködnek a szülőkkel, biztosítva az ellátást igénybe vevők jogait, ahogy azt a gyermekvédelmi törvény vonatkozó részei is rendelik (tájékoztatás, adatvédelem, nyilvántartási kötelezettség).

A szolgáltatást nyújtó kizárólag a szülőnek adhatja át a gyermeket a bölcsődei nap végén, ha a szülő előzetesen máshogy nem rendelkezik. Amennyiben a szülő írásban rögzít más személyeket, akiknek a gyermek még kiadható, abban az esetben a felsorolt személyeknek is átadhatjuk a gyermeket a bölcsődei nap végén.

Fontos számunkra, hogy a gyermekek – az időjárási viszonyokat is figyelembe véve –, sok időt tölthessenek a szabad levegőn. Ezért kérjük, hogy a szülők az évszaknak megfelelő, réteges, játszásra alkalmas ruházatot biztosítsák a gyermekeknek, illetve váltócipő és váltóruha is mindenképp álljon rendelkezésre. Kérjük, hogy a szülő óvja a családi bölcsőde berendezési tárgyainak épségét, figyeljen a tisztasági szabályokra.

Panaszkezelés esetei, menete

A szülő esetleges panaszaival minden esetben a hálózati koordinátorhoz, illetve a szolgáltatásnyújtókhoz fordulhat, melyet az ellátó köteles megvizsgálni és arra választ adni. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek a szolgáltatás vezetőjénél:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességsegtése esetén
- a 136/A.§ szerinti iratbetekintés megtagadása esetén

A szolgáltatás vezetője a panaszt minden esetben kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának lehetséges módjairól. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője a családi bölcsőde hálózat fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a hálózati koordinátor 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Egészségügyi ellátás, betegség, balesetvédelem

A bölcsődei ellátás kezdete előtt a szülő köteles bemutatni a gyermek oltási kiskönyvét, mely igazolja, hogy megkapta a korának megfelelő védőoltásokat és közösségbe mehet. Amennyiben a gyermek 5 napot egybefüggően beteg, bölcsődébe jövetelének feltétele a háziiorvosi igazolás, mely a gyógyulását tanúsítja.

A szülő vagy törvényes képviselő köteles adott tárgynapon legkésőbb 9:00 óráig telefonon a +3662668067-es számon vagy üzenetben (e-mail, messenger, sms) jelezni a szolgáltatást végzőnek a gyermek aznapi távollétét. Amennyiben a gyermek antibiotikumot szed, lázas, illetve fertőzésre gyanús, a családi bölcsődét nem látogathatja. Amennyiben a gyermek a nap folyamán lázasodik be, a szolgáltatásnyújtó a szülőt azonnal értesíti.

Amennyiben a szülőtől írásos engedélyt kapott, a meghatározott módon végzi a lázcsillapítást, illetve szükség esetén orvost hív.

A szülő vagy a törvényes képviselő biztosítja mindazt a személyes higiénés eszközt, amelyre a gyermeknek napközben szüksége van, ezt előre a szolgáltatásnyújtóval egyeztetik (pelenka, popsitörölő, fogkefe, fésű).

A bölcsőde helyszínén a szolgáltatást végző a balesetvédelmi feltételeket biztosítja. Ezeket a fenntartó által megbízott személy rendszeresen ellenőrzi, az esetleges hiányosságot írásban rögzíti, melynek elhárítását határidőhöz köti.

A családi bölcsőde egész területén tilos a dohányzás!

A gyermek megismerésének eszközei, az ellátás minőségének biztosítása

A szülő vállalja, hogy együttműködik a gyermek megismerését szolgáló kérdőív kitöltésében és az időközben bekövetkezett változások regisztrálásában. A kérdőívben szereplő szempontok összefoglalják a gyermekről a legfontosabb tudnivalókat, de ez nem helyettesíti a gyermek gondozását érintő kérdések személyes megbeszélését.

A szülő hozzájárul, hogy a gyermek fejlődésének dokumentálására, belső használatra fénykép- és videófelvétel készül a gyermekéről.

A szülő vállalja, hogy a családi bölcsőde hatékonyságára vonatkozóan kérdőívet tölt ki egy nevelési évben legfeljebb kétszer.

A díjfizetés módja, határideje

A szülő vállalja, hogy a személyi térítési díjat minden hónapban fizeti, számla ellenében. A térítési díj havi összegét a megállapodásban rögzített díjfizetési mód szerint legkésőbb a tárgyhónap 8. napjáig megfizeti átutalással a fenntartó (Montessori Nonprofit Kft.) Erste Banknál vezetett **11600006-00000000-96927050** számú bankszámlájára. Tudomásul veszi, hogy késedelmes fizetés esetén a megállapodás felbontható.

Alaptevékenységen kívüli kiegészítő szolgáltatás

Családi bölcsődénk a napközbeni férőhelyek betöltöttségétől függően napközbeni időszakos gyermekfelügyeletet is el tud látni a szabad férőhelyeken.

Nyitvatartási időn kívül igény szerint időszakos gyermekfelügyeletet is tudunk biztosítani.

A külön szolgáltatásokat, egyéni és csoportos programokat külön koordináljuk az alapellátásban nyújtott tevékenységektől.

Egyéb rendelkezések

A házirend súlyos megsértése az ellátásra kötött megállapodás felbontását vonhatja maga után. Súlyos megsértésnek minősülhet az, ha:

- a szülő vagy a gyermekért érkező személy nem megfelelő állapotban érkezik a gyermekért (pl. alkoholos befolyásoltság)
- a szülő vagy a gyermekért érkező személy olyan magatartást tanúsít, mely a nap nyugalmas menetét megzavarja, a gyermekekben vagy a nevelést végzőkben félelmet kelt
- a térítési díjat a megadott határidőig kétszeres felszólítás ellenére sem rendezi.

A fenntartó az ellátást végzővel és a szülővel a szerződéskötés napján a házirendet ismerteti és annak egy példányát a szülő átveszi.

Utolsó felülvizsgálat kelte: Szeged, 2023. 11. 13.

.....

Fenntartó képviselője

.....

Szolgáltatásnyújtó személy

Kijelentjük és aláírásunkkal igazoljuk, hogy a házirendet elfogadjuk:

(Szülők, törvényes képviselők neve)

.....

(Aláírásuk)

.....

.....

Dátum: