



Kobak Műhely és Kiskobak Műhely Családi Bölcsőde

HÁZIREND

Fenntartó neve:

Egyboglya a Családi Közösségekért Alapítvány, röviden: Egyboglya Alapítvány

Címe: 1033 Budapest, Apát u. 4. I. em. 6

web: www.egyboglya.hu

e-mail: kapcsolat@egyboglya.hu

Tel.: +36-30-900-62-28

Nyilvántartási szám: 01-01-0012734

Statisztikai számjel: 19108357-9499-569-01

Adószám: 19108357-1-41

Kuratórium elnöke: Erdeiné Csepregi Erzsébet

Kobak Műhely Családi Bölcsőde elérhetőségei:

web: www.kobakmuhely.hu

tel.: kapcsolat@kobakmuhely.hu

családi bölcsőde vezetők:

Kobak Műhely Családi Bölcsőde: Farkas Erika

Kiskobak Műhely Családi Bölcsőde: Cselovszki Petra

Helyettesek: Erdeiné Csepregi Erzsébet, Szabó Mónika, Almádi Gabriella

Családi bölcsőde neve: Kobak Műhely és Kiskobak Műhely Családi Bölcsőde Az ellátott gyermekek köre, az igénybevétel módja:

1. A családi bölcsődében a Gyermekevédelmi törvény alapján 24 hetes - 3 éves korú gyermekeket ellátása zajlik. A Kobak és Kiskobak Családi Bölcsődében a szakmai program szerint 2 év körüli gyermeket látnak el (a berendezések, eszközök is az egyszeri alvást teszik lehetővé). Az ellátás a szülő/törvényes képviselő és a fenntartó képviselője között kötött írásbeli megállapodás alapján történik. A felvételnél a vonatkozó törvények miatt elsőbbséget élvez az a gyermek, aki esetében a szülő az ellátást munkavállalás miatt, ill. kisebb testvér gondozásával kapcsolatban kéri.
2. Az ellátott gyermekek száma maximum 5 fő.
3. A családi bölcsőde területén dohányozni tilos!

Nyitva tartás:

4. A családi bölcsőde hétköznapokon 8.00 - 16.00 óra között tart nyitva. 7.30-8.00 óráig, ill. 16.00-16.30-ig előzetes kérés alapján ügyeletet tartunk. A munkatársak munkaideje 7.30-16.30-ig tart, gyermekeket ügyeleti rend szerint 7.45-16.20-ig fogadunk. 16.20-ig a gyermekeket el kell vinni a családi bölcsődéből.
5. A szabadság miatti zárva tartásról a fenntartó képviselője és az igénybe vevő szülők közösen döntenek (év eleji szülői megbeszélés). A nyári zárva tartást február 15-ig, a téli zárva tartást október hónapig egyeztetjük, melyről írásbeli (e-mail) tájékoztatást kapnak a szülők és ki is függesztjük a faliújságra.
6. A fenntartó nevelés nélküli munkanapokat (kizárólag bedolgozós szombatok) rendelhet el. Ezen napokon is dolgoznak kollégáink (pl. továbbképzés, takarítás).



Kobak Műhely és Kiskobak Műhely Családi Bölcsőde

HÁZIREND

Gyermekeket ezeken a napokon nem fogadunk. Ha mégis (pl. gyermek-, családi rendezvény), akkor ezt külön egyeztetjük a szülőkkel. A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülők min. 30 nappal előzetesen értesülnek (e-mail).

Térítési díj:

7. Térítési díj fizetésével kapcsolatban az alábbi elszámolás érvényes: 20 (5 napos ellátás), 16 (4 napos ellátás), 12 (3 napos ellátás), ill. 8 napra (2 napos ellátás) szedjük a havi térítési díjakat a megállapodások alapján. Akkor is, ha a tényleges ellátási napok száma többre jön ki (pl. a legtöbb hónapban több munkanap van, mint 20). Akkor is, ha kevesebbre (pl. december). Amennyiben kevesebb tényleges napra jön ki a térítési díj fizetés, mint a szerződés szerinti (pl. december), úgy ezekre a napokra eső étkezési díjat a következő havi térítési díjban visszaadjuk. Az igénybe nem vett és a megállapodásban, házirendben foglaltak szerint (előző munkanap 08.00 óráig) lemondott étkezési díjat is maximum 20, 16, 12, 8 napra térítjük vissza. A gondozási díjból nem tudunk visszatéríteni a megállapodás értelmében.

Étkeztetés:

8. A családi bölcsődében az étkeztetés családi étkeztetésnek minősül.
9. A szolgáltatást nyújtó gondoskodik az ANTSZ helyi szakembereivel való egyeztetés és a családi bölcsőde működésére vonatkozó előírások, minimumfeltételek alapján az étkeztetésre és a higiénés körülményekre vonatkozó szabályok betartásáról.
10. Az étlapot a 67/2007. (VII. 10.) GKM-EüM-FVM-SZMM együttes rendeletben szabályozott táplálkozási ajánlások betartásával állítja össze. Ebéd szolgáltató: Karalá Bt. Az étlapot a Karalá Bt ajánlásai alapján állítjuk össze.
11. A családi bölcsődét igénybe vevő szülő, törvényes képviselő köteles a szolgáltatás megkezdése előtt az ellátást végzőt tájékoztatni a gyermek étkezéssel kapcsolatosan kialakult egyéni szokásairól, esetleges élelmiszer-allergiájáról. A diétás étkezést szakorvosi szakvéleménnyel tudjuk biztosítani. Amíg ez nem áll rendelkezésre, a szülő írásbeli nyilatkozata szükséges.
12. Étkezés lemondása: amennyiben a gyermek hiányzik, az előző munkanapon 08.00 óráig lemondott étkezést jóváírjuk a következő havi étkezési díjban.

Együttműködés a szülőkkel:

13. A szolgáltatást végző kisgyermeknevelő az ellátás során folyamatosan együttműködik a fenntartóval (Egyboglya a Családi Közösségekért Alapítvány) és az ellátást igénybe vevő szülőkkel.
14. A fenntartó rendszeres időközönként **szülőcsoportos megbeszéléseket** szervez a családi bölcsődébe járó gyermekek szüleinek. Az ezeken való részvétel ajánlott. Havonta 1 alkalommal kezdeményezhet a szülő/ellátást végző jelenléti/online



Kobak Műhely és Kiskobak Műhely Családi Bölcsőde

HÁZIREND

- fogadóóra** alkalmakat a gyermekkel kapcsolatos problémák, kérdések megbeszélésére. Ezeken a megbeszéléseken a fenntartó képviselője is jelen van.
15. A szülő vállalja, hogy a gyermek hiányzásának okát jelzi a kisgyermeknevelőnek a távollét első napján. Távollét utolsó napján reggel 8 óráig kérjük a jelzést a következő napi érkezésről, hogy az ebédrendelés időben meg tudjon történni.
16. A szülő a személyi térítési díj megfizetését a megállapodásban rögzített határidőre (adott hó 10. napjáig, ha ez hétvégére esik, akkor azt megelőzően) vállalja. A családi bölcsőde gazdálkodása a szülők befizetése alapján is történik. Ezért fontos, hogy a szülők befizetéseiket határidőre teljesítsék. A díjfizetés elmaradása esetén díjfizetési emlékeztetőt küldünk. Amennyiben hó 15-ig sem történik meg a díjfizetés, a fenntartó elállhat a szerződésben foglaltaktól.
17. A szülő és az ellátást végző közötti konfliktusban a fenntartó képviselője, /kuratóriumi elnök/ közvetít, segít a konfliktus pozitív rendezésében. Ha a szülő nem ért egyet a konfliktus rendezésének eredményével, panaszával fordulhat a területileg illetékes gyermekjogi képviselőhöz (elérhetőség: <http://www.jogvedok.hu>).
18. A gyermek csak a szerződő szülőnek, vagy az általa írásban megjelölt más személynek adható ki. Ha a külön élő másik szülő a gyermekkel hét végén tart kapcsolatot, és a családi bölcsődéből a gyermeket nem viheti el, a gyermeket nevelő szülő ezt köteles a bírósági határozat másolatával igazolni.
19. A családi bölcsőde a Gyermekvédelmi Jelzőrendszer részeként együttműködik a gyermek érdekében a gyermek védőnőjével. A szülő az ellátás igénybevételével tudomásul veszi ennek tényét.

Egészségügyi ellátás, betegség, balesetvédelem, adatkezelés:

20. A gondozás megkezdése előtt a szülő bemutatja az orvosi igazolást arról, hogy gyermeke egészséges és közösségben gondozható. Betegség után elegendő a szülő nyilatkozata arról, hogy a gyermek egészséges, közösségbe mehet. Fertőző betegség utáni bölcsőde kezdés csak a gyógyulást tanúsító orvosi igazolás bemutatásával jöhet a gyermek újra közösségbe, ill. a betegségekre vonatkozó karantén szabály betartása után.
21. Lázas, fertőző beteg gyermeket nem fogad a családi bölcsőde. Amennyiben a gyermek napközben betegszik meg, belázasodik, esetleg baleset éri, az ellátást végző a szülőt értesíti, aki haladéktalanul gondoskodik a gyermek hazaszállításáról. Az ellátást végző a szülő megérkezéséig elkülöníti a gyermeket, a szülővel egyeztetett módon és a törvényi feltételeknek megfelelően jár el (pl. mentőt hív, lázat csillapít.)
22. Gyógyszert az ellátást végző csak írásban rögzített megállapodással vehet át a szülőtől, törvényes képviselőtől (pl. állandóan szedett gyógyszerek, allergia gyógyszerek). Ebben rögzíteni kell, hogy milyen gyógyszert, milyen gyakorisággal kell a gyermeknek adni.
23. A fenntartó biztosítja, hogy a családi bölcsőde területe megfelel a balesetvédelmi előírásoknak. Ezt rendszeresen ellenőrzi, a hiányosságokat azonnal pótolja. A



Kobak Műhely és Kiskobak Műhely Családi Bölcsőde

HÁZIREND

gyermekek ellátása során a legnagyobb elővigyázatossággal tartja be a balesetvédelmi szabályokat.

24. A szülő az ellátással kapcsolatosan nyilatkozik, hogy gyermekéről fénykép és videofelvételek készülhetnek-e. Ezek belső használatú (csak a megadott link birtokában, csak a szülők, törvényes képviselők számára elérhető) albumba kerülnek. Néhány esztétikus, nem profilképet az ellátás keretében weboldalon, FB oldalon közzéteszünk.

25. A szülő hozzájárul, hogy az Adatkezelési tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően kezeljék az adatait.

A házirend betartása kötelező a fenntartó, a szolgáltatást végző és az igénybe vevő szülő számára. A házirend be nem tartása az ellátási szerződés felbontásával jár.

A házirend egy példányát a szülő a megállapodás aláírásával együtt átveszi a fenntartó képviselőjétől.

Hatályos: 2025.01.01-től visszavonásig