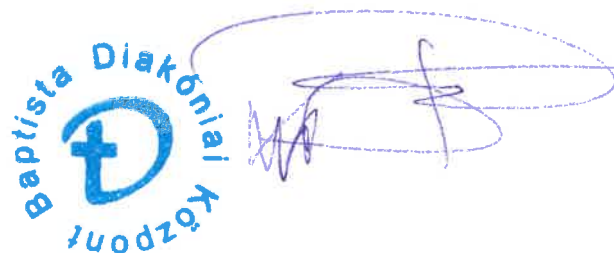


BÉKEVÁR CSALÁDI BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM

2025.



TARTALOMJEGYZÉK

1. A Békevár Családi Bölcsőde adatai.....	4
2. A Békevár Családi Bölcsőde nyilvántartási és dokumentációs kötelezettségét meghatározó jogszabályok, irányelvek	5
3. A Békevár Családi Bölcsőde által ellátandó célcsoport és az ellátandó terület.....	6
3.1. A Békevár Családi Bölcsőde, mint szolgáltató tevékenység.....	6
3.2. A Békevár Családi Bölcsőde célcsoportja.....	6
3.3. A Békevár Családi Bölcsőde ellátási területe.....	6
4. A Békevár Családi Bölcsőde szolgáltatás missziója, célja, feladatai, alapelvei.....	7
4.1. A Békevár Családi Bölcsőde missziója, célja	7
4.2. A Békevár Családi Bölcsőde feladatai	7
4.3. A Békevár Családi Bölcsőde alapelvei.....	7
5. A Békevár Családi Bölcsőde együttműködése a szolgáltatáson belül és a tágabb környezettel	10
5.1. A fenntartó által működtetett szolgáltatások között	10
5.2. A munkatársa közötti együttműködés	10
5.3. Külső intézményekkel való együttműködés	10
6 A Békevár Családi Bölcsőde személyi feltételei.....	11
7. Békevár Családi Bölcsőde tárgyi feltételei.....	11
7.2. A gyermekek által napközben használt szoba, illetve foglalkoztató	12
7.4. A konyha	13
7.5. Mosdó, WC.....	13
7.6. Udvar	13
8. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok.....	14
8.1. Az ellátáson belül, a célcsoporthoz tartozó igénybevevők számára nyújtott szolgáltatások	14
8.2. A célcsoporthoz tartozó igénybevevők számára, az ellátáson túl nyújtható szolgáltatások	14
8.3. A Békevár Családi Bölcsődében biztosított szolgáltatásokhoz kapcsolódó gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok.....	14
9. Alaptevékenységen kívüli kiegészítő szolgáltatás.....	17
10. A Békevár Családi Bölcsődében az ellátás igénybevételének módja.....	18
11. A Békevár Családi Bölcsőde szolgáltatásáról szóló tájékoztatás.....	18
12. A Békevár Családi Bölcsődét igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:	19
13. A Békevár Családi Bölcsődében szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása.....	20
14. Felügyeleti szervek	20
1. Melléklet - Békevár Családi Bölcsőde Házirend	21

2. Melléklet – Ellátási megállapodás	25
3. Melléklet – Adatkezelési tájékoztató	30
4. Melléklet – Kérelem ellátás megszüntetésére	31
5. Melléklet – Térítési díj nyilvántartó lap	32
6. Melléklet – Jövedelem nyilatkozat.....	33
7. Melléklet – Eseménynapló.....	38
8. Melléklet- HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT	39
9. Melléklet - NYILVÁNTARTÁSI ADATLAP.....	41

1. A Békevár Családi Bölcsőde adatai

Családi bölcsőde neve: **BÉKEVÁR CSALÁDI BÖLCSŐDE**

Címe: 7500 Nagyatád, Dózsa György u. 41.

Nyitvatartása: Hétfő – Péntek 8:15 – 16:15

A családi bölcsőde alapszolgáltatása és az ellátáson kívüli szolgáltatási lehetőségek igény és előzetes egyeztetés szerint, ettől eltérő időpontban, pihenő- és ünnepnapokon, éjszaka is rendelkezésre állhatnak, az igénybe vevők munkarendjéhez, kéréséhez igazodva.

Ellátási terület: Somogy megye

Férőhelyszám: 5 fő

Családi Bölcsőde szolgáltatást nyújtó Családi napközi működtetői tanfolyammal és Kiegészítő képzés a bölcsődei szolgáltatás nyújtó személy részére tanfolyammal rendelkezik

Családi Bölcsőde szolgáltatást nyújtó helyettes Kisgyermekgondozó végzettséggel rendelkezik

E-mail: bdkbekevar@baptist.hu

Honlap: palantacsaladibolcsode.hu

Fenntartó neve: **Baptista Diakóniai Központ**

Fenntartó címe: **1063 Budapest, Munkácsy M. u. 1.**

Fenntartó e-mail címe: diakonia@baptist.hu

Fenntartó képviselője: **Kiss Péter**

Telefonszáma **+3620/886-8000**

Szakmai program készítője:

neve: **Horváth Andrásné Becker Edit**

telefonszáma: **+36 20 886 1140**

E-mail: bdkbekevar@baptist.hu

Szakmai program érvényességi

ideje: **Határozatlan**

Szakmai program készült: **2022.09.26.**

Módosítva: **2025. április 07**

2. A Békevár Családi Bölcsőde nyilvántartási és dokumentációs kötelezettségét meghatározó jogszabályok, irányelvek

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
- 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről.
- 15/1998 (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 66/2006 (IX.15) FVM rendelet az állati eredetű élelmiszerekre vonatkozó egyes élelmiszerhigiéniai szabályokról
- 68/2007 (VII.26) FVM-EüM-SZMM együttes rendelet az élelmiszer-előállítás és forgalombahozatal egyes élelmiszer-higiéniai feltételeiről és az élelmiszerek hatósági ellenőrzéséről
- 78/2003 (XI.27) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
- 33/1998 (VI.24) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- a 15/1998 (IV. 30.) NM rendelethez, jegyzék a bölcsődei ellátás eszközeiről és felszereléséről.

- 415/2015. (XII. 23) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 489/2013. (XII. 18.) Korm. rendelet az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok állami támogatásáról
- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja

3. A Békevár Családi Bölcsőde által ellátandó célcsoport és az ellátandó terület

3.1. A Békevár Családi Bölcsőde, mint szolgáltató tevékenység

A Békevár Családi Bölcsőde elsősorban azon 1-3 éves gyermekek ellátását célozza meg, akinek szülei munkába állás miatt szorulnak segítségre, valamint azok számára is biztosítani szeretné az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő gondozást, nevelést, étkeztetést, fejlesztést és foglalkozást, akik egyszerűen a saját korosztályuk közösségét igénylik.

A családi bölcsődei napközbeni ellátáson túl időszakos gyermekfelügyeletet, valamint más gyermeknevelést segítő szolgáltatást – játszó, fejlesztő foglalkozásokat biztosít 0-3 éves korúak számára.

3.2. A Békevár Családi Bölcsőde célcsoportja

A Békevár Családi Bölcsőde által nyújtott szolgáltatás húszhetes kortól vehető igénybe azon év augusztus 31-ig, amelyik tanévben a gyermek betölti a 3 éves kort.

3.3. A Békevár Családi Bölcsőde ellátási területe

A Békevár Családi Bölcsőde ellátási területe elsősorban Somogy megye, azon belül is Nagyatád város és kistérsége. A város lakosainak száma kicsivel több, mint 10 000 fő. Nagyatád kellemes hangulatú, parkos, virágos kisváros, tiszta levegőjű, rendezett utcái kellemes feltételeket biztosítanak a gyermekek szabadban töltött idejéhez. A városban jelenleg 1 bölcsőde és 2 családi bölcsőde működik.

A Családi Bölcsőde Nagyatád városközpontjához közeli, tömegközlekedési eszközökkel, autóval és gyalog is könnyen megközelíthető helyen levő szolgáltatás. Fontos, hogy olyan környezetben került kialakításra a családi bölcsőde, ahol a szolgáltatásokat igénybe vevő célcsoport szinte állandóan jelen van.

A Családi Bölcsőde, az 1-3 éves gyermekek napközbeni ellátásával és a 0-3 éves korosztály felé irányuló gyermeknevelést segítő szolgáltatásaival, azok formájának és idejének a kialakításával is, az igénybevevő szülők munkarendjéhez alkalmazkodó, és a közvetlen környezetben felmerülő igényekre ad választ.

4. A Békevár Családi Bölcsőde szolgáltatás missziója, célja, feladatai, alapelvei

4.1. A Békevár Családi Bölcsőde missziója, célja

A Fenntartó, mint keresztény közösséghez tartozó szervezet, fontosnak tartja a helyi közösségek felé való szolgálatot, az állami feladatok átvállalását, ezen keresztül a környezetükben élők felé a keresztény értékrend közvetítését, az aktív közösségi életbe történő bevonásukat.

A Fenntartó együttműködik a Nagyatádi Baptista Gyülekezettel és más szolgáltató szakemberekkel.

4.2. A Békevár Családi Bölcsőde feladatai

- 20 hetes – 3 éves korú gyermek részére, személyre szabott felügyelet, gondozás, nevelés, szakszerű módon az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével, családi környezetben, életkorához, szükségleteihez, napirendjéhez igazodva, elősegítve a harmonikus testi és lelki fejlődést,
- a gyermekek testi és szellemi fejlődését segítő esztétikus, és a gyermek(ek) életkorához igazodó játékok, eszközök, valamint az időjáráshoz, évszakhoz igazodó levegőn való tartózkodás biztosítása;
- a gyermek korának és a családi bölcsődében töltött időtartamnak megfelelő, napi étkezés biztosítása;
 - a módszertani elvek szerinti higiénés, tisztálkodási szabályok tanítása, betartatása;
 - érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése;
 - a szülő / törvényes képviselő folyamatos informálása, kapcsolattartás a gyermek hatékony ellátása, gondozása, nevelése, fejlődése érdekében – amennyiben problémát észlel, azt a szülő / törvényes képviselő felé jelzi (fejlődésbeli elmaradás észlelése).

4.3. A Békevár Családi Bölcsőde alapelvei

4.3.1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A családi rendszer olyan egység, melynek jól megfigyelhető egyedi sajátosságai, működésmódja, szabályai vannak, melyet több tényező befolyásol. Két fő sajátossága a stabilitásra való törekvés és az új körülményekhez való alkalmazkodás. Éppen ezért olyan fontos, hogy a családi bölcsőde stabilitást, biztonságot tudjon nyújtani, és egyben segítse a gyermeket és ezáltal a családot az új helyzethez való alkalmazkodásban, amikor a gyermeknek nélkülöznie kell a szülő folyamatos jelenlétét. A gyermek kiegyensúlyozott testi-

lelki fejlődése érdekében fontos a gondozóknak megismerni a családot, ill. nagyon fontos a szülővel való rendszeres kommunikáció.

4.3.2. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A gyermek neveléséhez való jog és kötelezettség a családé. Ezért olyan fontos, hogy a szülők által képviselt normák és értékek tiszteletben tartása mellett lehetőleg jelen is legyenek a családi bölcsődében töltött idő alatt is a gyermek kiegyensúlyozott testi-lelki fejlődése érdekében. Illetve az is fontos, hogy a szülő is olykor tevékenyen be tudjon kapcsolódni a szolgáltató életébe.

4.3.3. A kisgyermekkorai személyiség tisztelete

A gondozást megelőző tájékozódás, elvárások feltérképezése a gyermek gondozására, ellátására vonatkozóan, a minél teljesebb, a gyermek érdekét szolgáló ellátás, a személyes igények, a személyiség könnyebb elfogadását szolgálják. Ahhoz, hogy gondozás során a kisgyermek életében bekövetkező jelentős változás – a szülő hiányának áthidalása – a lehető legkisebb sérülésekkel, minél könnyebb átállással történjen, nélkülözhetetlen az ellátást végző személy részéről a gyermek személyiségének elfogadása, megbecsülése. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával.

4.3.4. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A gyermek életkori adottságaiból kifolyólag a kisgyermeknevelő meghatározó, fontos szerepet tölt be az életében. Ezért fontos, hogy szakmailag felkészült, odaadó, szeretetteljes, elfogadó, biztonságot nyújtó, de egyben bölcsen fegyelmező és irányító legyen. A fenntartó elvárásának megfelelően a keresztény értékrendet képviselve legyen jelen a gyermek mindennapjaiban, következetes és empatikus legyen. A kisgyermeknevelő további feladata, hogy gondoskodjon szakmai tudása szinten tartásáról, illetve felelős annak gyarapításáért, valamint a szakmai kompetenciák fejlesztéséért.

4.3.5. A biztonság és a stabilitás megteremtése

Kisgyermekkorban kiemelten fontos a gyermek számára az állandóság érzésének fenntartása, a tárgyi környezetben, a személyi kötődésben, az érzelmi biztonság megtartása érdekében, az otthoni környezetből való kilépés mellett. A Családi Bölcsődében a gyermek pihenő, fekvőhelye, az általa használt textíliák, a játékok, az ellátást végző személy állandósága mind ezt támogatják, kiegészítve azzal, hogy a gyermek korábbi napirendje lehetőség szerint integrálódik a Bölcsőde napirendjébe. A biztonságot és a stabilitást eredményezik az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések is, melyek növelik a gyermekben a biztonságérzetet.

4.3.6. A fokozatosság megvalósítása

Az otthon biztonságából kikerülő kisgyermeknél, az első pillanattól fontos, hogy az új szocializációs szintéren való megjelenés újabb készség, képesség fejlődését szolgálja úgy, hogy az a személyiségében ne okozzon sérülést. Ennek érdekében a gyermek új helyzetekhez

való hozzászoktatása fokozatos módon történik a családi bölcsődében, ezzel segítve az alkalmazkodást, a változások elfogadását, a szokások kialakulását.

4.3.7. Az egyéni bánásmód érvényesítése

A Családi Bölcsőde szolgáltatás nyújtója a szolgáltatás igénybevételének megkezdése előtt széles körűen tájékozódik az igénybevevő gyermek egyéni szükségleteiről, gondozási, nevelési, napirendbeli, fejlesztési igényeiről, hogy az ellátás minél személyre szabottabban történhessen. Fontos, hogy a kisgyermek számára a Családi Bölcsőde az egyéni igényeihez igazodó, biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkört, környezetet teremtsen, a testi és lelki egészsége, egyensúlya megőrzése, szellemi fejlődése érdekében.

4.3.8. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási folyamatok egyben nevelési helyzetek is, de fontos, hogy ne csak a gondozási folyamatok során történjen nevelés. A szeretetteljes és kifogástalan gondozás során a gondozónak lehetősége nyílik bensőséges kapcsolat kialakítására a gyermekkel, mely a nevelői munkáját pozitívan befolyásolhatja.

4.3.9. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

„A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.” (Bölcsődei nevelés-gondozás alapprogramja)

4.3.10. Együttműködés a szolgáltatáson belül és a tágabb környezettel:

A külső intézményekkel való együttműködés kifejtése a 5-ös pontban található.

Együttműködés a szülőkkel

A Bölcsődében a szülők naponta a gyermekeik átadásakor és átvételekor találkoznak a gondozókkal, így a legfontosabb napi történéseket, kérdéseket meg tudják beszélni. A mindenkit érintő, általános információkról, esetleges fontos változásokról szülői értekezletek keretében, e-mail- ben, valamint az öltözőben jól látható helyen kitéve kapnak tájékoztatást a szülők. Ezen felül lehetőségük van fogadóórán részt venni. Ez utóbbira megbeszélést követően bármikor sor kerülhet, ha a szülő igényt tart rá. A fogadó óra keretein belül részletes tájékoztatást kap a gyermek törvényes képviselője a gyermek fejlődéséről és lehetősége van kérdéseket feltenni. Amennyiben az ellátást nyújtó a gyermek érdekeit szem előtt tartva szükségét látja, kezdeményezheti a szülővel történő konzultációt fogadóóra keretein belül. Egyéb fórumon is lehetősége van a szülőknek információ közlésére, kérelmek, kérések benyújtására. Ezek a fórumok: telefon, sms, e-mail, üzenőfüzet, kézzel írott kérés, kérelem. A szolgáltatáson kívül más intézményektől a szülő tudomása nélkül információt nem kérhetünk

a gyermekről. A Bölcsőde a jelzőrendszeri feladatok ellátásának köteles eleget tenni, ha a gyermeket veszélyeztető elhanyagolást, bántalmazást észlel.

5. A Békevár Családi Bölcsőde együttműködése a szolgáltatáson belül és a tágabb környezettel

5.1. A fenntartó által működtetett szolgáltatások között

- A Palánta Családi Bölcsődével, mint a fenntartóhoz tartozó, ugyanazon épületben lévő bölcsődei szolgáltatással szoros együttműködés, napi kapcsolat – szakmai megbeszélés, közös, a szakmai programhoz igazodó, gyermeknevelést segítő programok szervezése
- A fenntartóhoz tartozó egyéb szolgáltatások kötelező együttműködése, szakmai konzultációk, a fenntartó rendszeres tájékoztatása, és a rendszeres kontroll biztosítása.

5.2 A munkatársak közötti együttműködés

- Fontosnak ítéljük a szolgáltatást nyújtó és az ő munkáját kiegészítő segítő munkatársak közötti kapcsolattartást. A szolgáltatást végzők egymásra utaltak. Szakmai feladatuk a gondozásukra bízott gyermekek folyamatos nyomon kísérése, az esetleg tapasztalt problémák megosztása egymás között, a szülők folyamatos és egységes tájékoztatása.
- A gyermek számára nyújtott szolgáltatások kialakításában a szolgáltatás nyújtó segítő és helyettese együttműködésben tervezik meg a külső programokat, a napirendbe illeszthető programokat a gyermeke számára. A szülők tájékoztatása keretében szintén feladatuk összegezni a tapasztalatokat és feladatuk a gyermeket érintő eseményekről történő egyeztetés, annak érdekében, hogy a gyermekeket gondozók naprakészen végezzék a tevékenységüket

5.3. Külső intézményekkel való együttműködés

A professzionális szakmai munka megvalósítása érdekében fontosnak tartjuk a szakmai együttműködést:

- Nagyatád Város Önkormányzat – Polgármesteri Hivatalával,
- a gyermekjóléti alapellátás, a szociális alapellátás önkormányzati fenntartású intézményeivel,
- civil szervezetek által működtetett gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézményekkel
- Magyarországi Családi Bölcsődék Közhasznú Egyesületével
- kaposvári, nagyatádi családi bölcsődékkel
- gyermekorvosokkal és védőnőkkel
- a Nagyatádi Óvodákkal
- Somogy Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagyatadi Tagintézményével

6 A Békevár Családi Bölcsőde személyi feltételei

A fenntartó döntése alapján, a családi bölcsőde szolgáltatást nyújtó, valamint a családi bölcsőde szolgáltatást nyújtó helyettesítését ellátója a mindenkor hatályos és vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételeknek megfelelően családi napközit-, valamint családi bölcsődét működtető tanfolyamon eredménnyel részt vettek.

A családi bölcsőde szolgáltatás nyújtójával szembeni további elvárások:

- a keresztyén értékrend szerint él, és ezt képviseli a gyermekek között;
- tapasztalattal rendelkezik a 0-3 éves korosztály gondozásában, nevelésében
- a családi bölcsőde székhelyének megfelelő településen, vagy annak vonzáskörzetében él, ismeri a környezeti és szociális adottságokat.
- a szolgáltatás nyújtó és szükség szerint a helyettese is a nyitvatartási időben, 8 órában van jelen.

7. Békevár Családi Bölcsőde tárgyi feltételei

7.1. A családi bölcsőde feladatainak ellátására szolgáló ingatlan vagy ingatlanrész elhelyezkedése:

Az ingatlan Nagyatádon, a központhoz közel, a főúton helyezkedik el. A bölcsődében 10 helyiség található, ebből a Békevár Családi Bölcsődével közösen használtak:

- öltöző, pelenkázó
- előtér – étkező
- konyha
- tisztítószer – raktár
- iroda
- gyermekmosdó egy magasított, ülő zuhanykabinnal

A Palánta és a Békevár bölcsődei csoport nyitva tartása eltér ugyan egymástól, ennek ellenére az öltöző elkülönült használata nem garantálható. Az öltözőben minden gyermek részére külön öltözőszekrény és fogas áll rendelkezésre, a ruházat és lábbeli cseréjére a kispadok kényelmes helyet biztosítanak.

A konyhát és étkezőt is mindkét csoport egyaránt használja, időben elkülönítve. A melegétkezést ugyanazon szolgáltató biztosítja, az étlapot is ezen szolgáltató élelmezésvezetője állítja össze, ezért a kisétkezések beszerzése közösen történik. A szállítás és étkezések során használt edények, evőeszközök mosogatása mosogatógép által, 65°C-on történik napi szinten, akár többször is. Az étkezések során a gyermekek számára -eltérő időben- külön asztal biztosított.

Csak a Békevár Családi Bölcsőde által használt helyiségek:

- csoportszoba
- mosdó és wc szükítővel, fellépővel

Jellemzői:

- száraz, világos, jól szellőztethető és fűthető, balesetmentes helyiségek
- előtér-öltöző, a gyermekek ruházatának elhelyezésére szolgáló külön szekrényrészekkel;
- folyamatos ivóvíz-minőségű hideg- és meleg vízellátás biztosított,
- a szennyvíz közcsatornába vagy hatósági előírásoknak megfelelő elvezetése adott

7.2. A gyermekek által napközben használt szoba, illetve foglalkoztató

- az 1-3 éves korosztály számára használt foglalkoztató alapterülete 16,4 négyzetméter,
- az igénybe vevő gyermekek korához, fejlettségéhez, szükségleteihez igazodó
 - biztonságos és esztétikus bútorzat
 - 2 db gyermek asztal
 - 5 db gyermek szék
 - összecusukható járóka, baba-karám,
 - alvást, pihenést biztosító kiságy és fekvőkék,
 - 1 éven aluli gyermekek számára rendelkezésre álló felszerelések:
 - 1 db rácsos ágy
 - összecusukható járóka, baba-karám
 - csőrös itatók
 - felszerelések, játékok, melyeknél az alábbi szempontok érvényesülnek:
 - Egészségügyi szempontok
 - könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen,
 - balesetet ne okozzon
 - Pedagógiai szempontok
 - lehetőleg minél több tevékenységformához legyenek megfelelő játékszerek,
 - a játék színe, nagysága, formája keltse fel és tartsa ébren az érdeklődést,
 - fejlesztő eszközök különböző életkorú gyermekek számára
 - Játékok:
 - műanyag játékok, baba játékok, kisgyermek játékok, autók, építőkockák,
 - fejlesztő játékok, forma keresők, montessori torony, egyensúlyfotel,
 - képességfejlesztő eszközök, mondókás és mesekönyvek, gyöngyhullámvasút, és egyéb játékok.
 - szerepjátékok, műanyag szerszámkészlet, babasarok,

7.3. Öltöző, pelenkázó

A bejárati ajtó a kisgyermekek öltözőjére nyílik. Gyermekeként külön-külön szekrény áll rendelkezésre a váltó-és pótruhák, pelenkák, cipők elhelyezésére. A helyiségben található a pelenkázó asztal, amely mellett polcon helyezik el a gondozók a tisztázó szereket, zárt

badella szolgál a használt pelenkák elhelyezésére. Az öltöző a csoportszobára nyílik, így a gondozó rálát a többi gyermekre is.

7.4. A konyha

A konyha padozata járólap, mosható és fertőtleníthető. A mosogató és a munkaasztal melletti fal szintén mosható, csempézett. A konyha mérete, kialakítása a jogszabály előírásainak megfelelően történt.

A természetes megvilágítás, valamint a mesterséges világítás is biztosított.

A konyha, a reggeli, a tízórai, és uzsonna előkészítésére, valamint a köz-étkeztetőtől hozott étel melegítésére és szétosztására, és az edények tisztítására szolgál.

Korszerű gépekkel felszerelt, mosogatógép, mikro, kerámia főzőlap rendelkezésre áll.

Az edények, felszerelések a vonatkozó jogszabálynak megfelelően rendelkezésre állnak a kisgyermek étkeztetéséhez.

7.5. Mosdó, WC

A gyermek és a személyzet számára a mosdó, WC elkülönítve rendelkezésre áll.

A gyermek számára rendelkezésre álló mosdóban és WC-ben egy mosdókagyló dobogóval, külön törülköző, fogmosó-pohár, fogkefe és fésűtartó, 1 WC szűkítővel, dobogóval, valamint csapódás gátlóval ellátott WC ülőke, 1 bili van elhelyezve.

7.6. Udvar

Az épület saját udvarral rendelkezik, ahol rendelkezésre áll megfelelő tér a szabadtéri játékokhoz, valamint a szolgáltatás közelében több korszerűen, uniós elvárásoknak megfelelően, balesetmentesen kialakított játszótér is van, így a levegőztetés, a szabadtéri mozgás változatosan megoldható.

udvari játékok:

fedett homokozó és kellékei, csúszda, műanyag 3 személyes mérleghinta, mászóka csúszdával (Smoby 840204), kismotorok, autók, talicska, fa kerti pad és asztal, fa kisház, labdák, focikapu.

**8. A feladatellátás szakmai tartalma, módja,
a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége,
a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok**

8.1. Az ellátáson belül, a célcsoporthoz tartozó igénybevevők számára nyújtott szolgáltatások

- étkeztetés – a gyermekek korához igazodó gyakorisággal reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna
- játékos foglalkozások,
- játék és felügyelet a szabadban,
- keresztény értékrendet közvetítő keresztény dalok, történetek, versek, étkezés és alvás előtti közös imádkozás

8.2. A célcsoporthoz tartozó igénybevevők számára, az ellátáson túl nyújtható szolgáltatások

8.3. A Békevár Családi Bölcsődében biztosított szolgáltatásokhoz kapcsolódó gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok

8.3.1. Gondozás, nevelés

A családi környezetet, az otthon légkörét igyekszik pótolni a kisgyermek számára a családi bölcsőde. A gondozás, nevelés során fontos, a kisgyermek családtagjaihoz való kötődésének erősítése, a családtagok szerepének objektív megismertetése, és az, hogy a családi élet pozitív élményeinek, a közös családi programok felidézésének kiemelkedő jelentősége legyen.

Az 1-3 éves korosztály számára a tér, a természet, az élővilág nagyobb csoportjainak, életfeltételeinek a megismerése, a környezetük felfedezése során élményt jelentsen.

Az idő, a változás, az évszakok jellemzőinek a kisgyermek korához igazodó bemutatása kihívást jelent a foglalkozások során, azonban a természetben töltött alkalmak, a közös játékok, interaktív feladatok segítségével mindez megvalósítható.

8.3.2. A gyermek beszoktatása

Minden kisgyermek más, önálló kis egyéniség. Ez az első közösség, ahova csatlakozik és először lesz a szerető szülei nélkül. Ezért nagyon fontos a gyermek megismerése a kapcsolatépítés során, a bizalom megnyerése, a gyermek napirendjének, életritmusának felismerése, a gyermek igénye, és szükségletei iránti fokozott figyelem, a szülőtől való leválás erőtetése, sürgetése nélkül, hogy a beszoktatás fokozatosan, a gyermek egyéniségének megfelelően történjen. A beszoktatás időtartama az érintett gyermek igényeinek megfelelő, tervezett, a szülővel előre egyeztetett módon történik és közel 2 hét alatt lezajlik. Amennyiben a gyermeknek igénye van rá a beszoktatási idő hosszabbítható. Cél a zökkenőmentes beilleszkedés és beszokás biztosítása.

8.3.3. A gyermek napirendje

08:15 - 08:45	Érkezés, reggeli
08:45 - 10:10	Játék, 10-15 perc torna, mozgás
10:10 - 10:25	Kézmosás, tízórai
10:25 - 11:35	Az időjáráshoz igazodva <ul style="list-style-type: none">• szabadtéri vagy beltéri játék• bibliai történetek, keresztyény dalok, versek – szükség szerint külső szakemberrel
11:35 - 11:45	Kézmosás, terítés, előkészület az ebédre, közös imádság
11:45 - 12:15	Ebéd
12:15 - 12:30	Kézmosás, fogmosás, előkészület a csendes pihenőre.
12:30 - 15:10	Csendes pihenő (mese olvasása a lefekvéskor a gyermekeknek, közös imádság)
15:10 - 15:40	Ébredés, mosdóhasználat, uzsonna
15:40 - 16.15	Játék az időjáráshoz igazodva szabadban vagy a szobában

A gyermekek napirendje rugalmas. Függ az aktuálisan igénybevevők életkori és egyéni sajátosságaitól, illetve az évszaktól és az időjárástól is.

8.3.4. A gyermek szobatisztaságra nevelése

A Családi Bölcsőde ellátást igénybe vevő kiskorú gyermekek esetében, az önállóság elérésében egy fontos terület, a szobatisztaság elérése. A bili használata, majd az ezt követő kézmosás, és a gyermek korának növekedésével, a WC szűkítővel történő önálló WC használat elérése a cél, óvodába menetel előtt. Ebben a szülővel közösen érhető el eredmény, így e területen is nélkülözhetetlen a jó együttműködés a szülők és a gondozók között.

8.3.5. Mosakodás

Az általános higiénés normák megismertetése, gyakorlása, szokássá alakítása a napi különböző tevékenységek között.

- rendszeres kézmosás – folyékony szappan használata
- étkezés utáni szájböblítés, fogmosás
- pihenés előtti tisztálkodás
- szabadtéri játékok utáni szükség szerinti tisztálkodás
- mellékhelyiség, WC, bili használata

Szobatisztaságra nevelés a gyermek életkorához igazodóan.

8.3.6. Öltözködés

A gyermekek korához igazodó hely biztosítása az öltözködésre.

8.3.7. Alvás, pihenés,

Az igénybe vevő gyermekek életkorához igazodó pihenő és fekvőhelyet, valamint ágyneműt és huzatot biztosít a Családi Bölcsőde, megfelelő kényelmi funkciókkal, illetve gondoskodik az ágynemű és a huzat tisztántartásáról, mosásáról is.

8.3.8. Levegőzés

A Családi Bölcsőde épületéhez tartozó zárt udvarrészben biztonságos körülmények között biztosítható a kisgyermek levezetése. A rendelkezésre álló szabadterei játékok, melyek a kisgyermek korához igazodnak, a szabad téri mozgás örömeit erősítik. A szolgáltatás közelében rendelkezésre álló, korszerűen és a biztonsági elvárásoknak megfelelően kialakított játszóterek is lehetőséget biztosítanak a változatos szabadterei időtöltésnek, levezetésnek, természetesen az időjárási viszonyokhoz igazodva.

8.3.9. Étkezés

A meleg étkezés:

- azon gyermekek számára, akiknek az életkora és állapota engedi, közétkeztetést biztosító szolgáltatás igénybevétele,
- a közétkeztetést igénybe nem vehető gyermekek számára a családi bölcsőde konyhájában egyedileg melegítve.

A reggeli, tízórai, uzsonna, a családi bölcsőde konyhájában kerül elkészítésre.

Alapvető szempontok:

- a gyermek életkorához igazodva, a gyermek önálló étkezésre nevelése,
- megfelelő étkezési szokások kialakítása, fenntartása
- a gyermek életkorához, önállóságához igazodó étkezési tárgyi feltételek biztosítása

8.3.10. Játéktevékenység

A kisgyermek 1 éves koráig kialakul a fogás, markolás, tárgyhoz nyúlás. Ehhez szükségesek a könnyen megfogható, figyelemfelkeltő színű játékok, mint a csörgők, gumi figurák, nagyobb játékok. A tárgyak, ha távolabb vannak elhelyezve a gyermektől, az motiválja a kúszásban, mászásban. Egy éves kort követően finomodik a mozgáskoordináció.

A második életévben a kisgyermek képessé válik megkülönböztetni némely színt, formát, méretet a játékoknál. Ehhez jól hasznosíthatók az üreges logikai játékok, a nagyobb építő kockák. Szívesen játszanak húzható, toltató autóval, vonattal. A babákat, állatokat „élőként” kezelik, szívesen betakarják, simogatják, a játékokhoz fontos a nyugodt környezetet kialakítása.

Másfél éves korra kialakul a ceruzafogás, ami nem konkrét rajzolás vastag zsírkrétával, inkább nyomot hagy a nagyobb papíron.

Hároméves korban a változatos mozgásigény kielégítésére kültéri különböző mászóak, motorok, csúszdák alkalmasak, belső helyiségben kis csúszda, sátor anyagú alagút, motor, tricikli is használható.

Ebben a korban a babával, a különböző eszközökkel, tárgyakkal eljátsszák a mindennapi teendőket, a családjukban tapasztalt minta alapján, babát gondoznak (séta, altatás, etetés, öltöztetés) fodrászkodnak, telefonálnak, orvosost játszanak, öltözködnek, szerepeket vesznek fel, adnak elő. A figyelmük leköthető több ábrás képeskönyvvel.

Az alkotó tevékenységben a rajzolás, gyurmázás, festés, ragasztás is előkerül.

A vastag zsírkréta után, előkerülhet a vastag ceruza, vékony zsírkréta, vékonyabb ceruza stb. A nagy papír helyett fokozatosan át lehet térni a kisebb lapokra.

A gyermekek életkorához, fejlettségi szintjükhöz, koncentráció képességükhöz igazodó játékos foglalkozások elsősorban a családi bölcsőde szolgáltatást nyújtó vezetésével zajlanak, szükség szerint a fenntartó által biztosított külső szakember bevonásával.

- játékos feladatok,
- közös játékok,
- irányított játékok,
- kreatív, alkotó tevékenységek,
- mesék, mondókák

8.3.11. Ünnepek megismertetése

Mikulás, Karácsony, Farsang, Húsvét és Anyák Napja ünnepek, valamint a hagyományokhoz / népszokásokhoz kötődő ünnepek jelentőségének a megismerése, a gyermek korának megfelelően az előkészületekbe történő bevonása, az ünnep természetéhez igazodva a gyermekek felkészítése egyéni vagy csoportos szereplésre.

8.3.12. A Családi Bölcsőde helyszínén kívüli programok

A fenntartó, a Nagyatádi Baptista Gyülekezettel együttműködve, minden évben Karácsonykor a közösségi épületben ünnepélyt szervez, melyre hívja és várja a Családi Bölcsőde igénybevevőit és szülőket, törvényes képviselőket is. Ezen a ünnepen a részvételt a szülő / törvényes képviselő biztosítja.

A szolgáltatás nyújtó kirándulásokat is szervez – a helyi kiváló kirándulóhelyek kihasználásával (pl Kaszó), melyek e korosztály számára is bőségesen új élményt biztosítanak – a szülők aktív közreműködésével, jelenlétével.

9. Alaptevékenységen kívüli kiegészítő szolgáltatás

A fenntartó tervezi az alaptevékenységen lehetőség és igény szerint mozgás, beszéd, nyelvi fejlesztő foglalkozások, és tanácsadás biztosítását. A fenntartó képzett külső szakemberek bevonását tervezi ezek megvalósításához.

10. A Békevár Családi Bölcsődében az ellátás igénybevételének módja

1. Az ellátást nyújtó fogadja a jelentkezést, személyes találkozás egyeztetése, ahol a gyermek is jelen van.
2. Családlátogatás keretében a Családi Bölcsőde szolgáltatást nyújtó személy személyesen felkeresi otthonában az igénybevevőt.
3. Felvételi kérelem megírása az igénybevevő szülője / törvényes képviselője részéről
4. Válasz: írásban a felvételtől.
5. Az igénybe vevő, valamint a szülő / törvényes képviselő tájékoztatása a napirendről, házirendről, az igénybe vehető szolgáltatásokról, a személyi térítési díj megállapításáról, fizetéséről,
6. Tájékoztatom az adatszolgáltatási kötelezettségéről, ezt követően az ellátási megállapodás megkötése, aláírása, mely tartalmazza az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozatát a tájékoztatás megtörténtéről:
 - a Békevár Családi Bölcsőde ellátás tartalmáról, feltételeiről,
 - a családi bölcsőde házirendjéről,
 - panaszjog gyakorlásának módjáról,
 - a fizetendő térítési díjról,
 - a jogosult jogainak és érdekeinek képviseléről,
 - a gyermekvédelmi törvény alapján vezetett nyilvántartásokról, azok vezetéséhez szükséges adatok megadásáról,
 - a jogosultsági feltételekben és a természetes személyazonosító adatokban történő változások esetén kötelező értesítési kötelezettségről,
7. Az Ellátási megállapodást a 2. Melléklet tartalmazza.

11. A Békevár Családi Bölcsőde szolgáltatásáról szóló tájékoztatás

A Családi Bölcsőde Házirendjét az 1. Melléklet tartalmazza. A Házirend részletesen bemutatja az intézményben betartandó szabályokat, a szülők, gyermekek, valamint dolgozók jogait, kötelességeit, az egyes esetekben törvény által előírt rendelkezéseket és az igénybevétellel, valamint a működéssel kapcsolatos tudnivalókat.

Az ellátást igénybevevő gyermek törvényes képviselőjének tájékoztatása történhet személyesen, e-mailben, telefonon, és üzenő füzetben;

Az igénybevevők és érdeklődők tájékoztatásának további módjai:

- A szolgáltatás helyszínén elhelyezett hirdetőtáblán, plakáton
- A fenntartó székhelyén, kültéri hirdetőtáblán, plakáton
- A fenntartó honlapján, a szolgáltatás oldalán,
- Helyi médiában (napilap, hetilap, helyi rádió, városi, megyei televízió)
- Regionális szakmai levelezőlista
- Szórólapokon

A tájékoztatás tartalmának szülő általi megismeréséről, a szolgáltatást nyújtó köteles meggyőződni.

12. A Békevár Családi Bölcsődét igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A Békevár Családi Bölcsődét igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmében alapvetően az 1997. évi XXXI. tv. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevőknek joga van:

- A szolgáltatásokat teljeskörűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni.
- Joga van minden fontos kérdésben a tájékoztatáshoz, adatai védelméhez, a nyilvántartásba, dokumentumokba való betekintéshez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelméhez, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelemhez.
- A szolgáltatás nyújtó köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne jusson hozzá.
- Az ellátást igénybe vevők az ellátást nyújtó kötelezettségzegése és a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a szolgáltatás nyújtóhoz lehet szóban vagy írásban benyújtani. Az írásban beadott panasz kezelése egyéni, vagy ha egy javaslat, észrevétel több szülőt érint, közös megbeszélés, szülői értekezlet stb. keretében is orvosolható, ill. minden érintett értesítésre kerül.
- Tudni a gyermekjogi képviselő nevét, elérhetőségét, és ennek közzététele, tájékoztatást kapni a vele kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről.

A családi bölcsődében dolgozók jogai:

- az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételekhez;
- a munkatártnak joga van véleménye kinyilvánítására, munkája elismerésére;
- a munkatártnak joga van megkapni a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést;
- a munkatártnak joga van az Emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartásához;
- a munkatársaknak joga van, hogy segítséget kapjanak szakmai tudásuk gyarapításához,

A családi bölcsődében dolgozók kötelezettségei:

- elvárás a családi bölcsődében dolgozókkal szemben, a felkészült és lelkiismeretes munkavégzés,
- a szülőkkel való jó kapcsolatra, partneri együttműködésre törekvés,
- a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása,

- a Szociális Munka Etikai Kódexének és a családi bölcsőde szakmai programjában és házirendjében megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

13. A Békevár Családi Bölcsődében szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

A fenntartó feladata, hogy a vonatkozó jogszabályok értelmében a családi bölcsőde szolgáltatást nyújtó szakmai felkészültségét biztosítsa:

- lehetőség szerint szakképzettség megszerzése és szakmai továbbképzés – családi bölcsőde szolgáltatást nyújtójának és helyettesének minimum 3 évente – a fenntartó által jóváhagyott intézménynél;
- a fenntartó által biztosított szupervízió, belső tréningen kötelező részvétel;
- a szolgáltatást nyújtók személyes önképzése, önellenőrzés;
- a fenntartó által szervezett, a családi bölcsőde korosztályát (családját) érintő programokon való részvétel, lehetőség szerint;

14. Felügyeleti szervek

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet, Módszertani Igazgatóság, 1142 Budapest Ungvár utca 64-66. Telefon: (+36 1) 450 32 30, e-mail: modszertan@nszi.gov.hu
Gyermekjogi képviselő: Dr. Berdár Valéria, e-mail: valeria.berdar@ijsz.bm.gov.hu, telefon: 06-20 4899 633

Somogy Megyei Kormányhivatal, Szociális és Gyámügyi Osztály, 7400 Kaposvár, Nagy Imre tér 1., e-mail: gyamhivatal@somogy.gov.hu telefon: 06 -82/502-690

Somogy Megyei Kormányhivatal, Népegészségügyi Főosztály, 7400 Kaposvár, Fodor József tér 1. e-mail: nepeu@somogy.gov.hu telefon: 06 -82/528-401

Magyarországi Baptista Egyház, Baptista Diakóniai Központ, 1063 Budapest, Munkácsy M. u. 1., e-mail: diakonia@baptist.hu, telefon: (+36 1) 352-9993

A Szakmai programot, a Fenntartó jóváhagyta 2025. április 7-én.



Fenntartó képviselője

1. Melléklet - Békevár Családi Bölcsőde Házirend

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

A házirend hatálya:

A Házirend előírásait be kell tartaniuk a Békevár Családi Bölcsőde szolgáltatást igénybe vevő gyermekeknek, szüleiknek / törvényes képviselőiknek és a Bölcsőde munkatársainak, látogatóknak.

A házirend előírásai, a Családi Bölcsőde ellátásának teljes időtartamára, és az ellátáson 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 Békevár Családi Bölcsődében kifüggesztve, illetve a Fenntartó – Baptista Diakóniai Központ irodájában (1063 Budapest, Munkácsy M. u. 1.)

A nyitvatartás:

hétfő – péntek 8.15– 16:15

Az öltöző ajtaja 8.15-kor kerül kinyitásra és 16.15-kor zárjuk be. A csendes pihenő idejére 12.30–15.10-ig, a gyermekek nyugodt pihenését elősegítendő az öltöző ajtaját bezárjuk, ez idő alatt az iroda ajtaját tudjuk kinyitni, amennyiben erre igény merülne fel.

A családi bölcsőde alapszolgáltatása és az ellátáson kívüli szolgáltatási lehetőségek igény és előzetes egyeztetés szerint, ettől eltérő időpontban, pihenő- és ünnepnapokon, éjszaka is rendelkezésre állhatnak, az igénybevevők munkarendjéhez, kéréséhez igazodva.

A Békevár Családi Bölcsőde Napirendje

08:15 - 08:45	Érkezés, reggeli
08:45 - 10:10	Játék, 10-15 perc torna, mozgás
10:10 - 10:25	Kézmosás, tízórai
10:25 - 11:35	Az időjáráshoz igazodva <ul style="list-style-type: none">szabadtéri vagy beltéri játékbibliai történetek, keresztyén dalok, versek – szükség szerint külső szakemberrel
11:35 - 11:45	Kézmosás, terítés, előkészület az ebédre, közös imádság
11:45 - 12:15	Ebéd
12:15 - 12:30	Kézmosás, fogmosás, előkészület a csendes pihenőre.

12:30 - 15:10	Csendes pihenő (mese olvasása a lefekvéskor a gyermekeknek, közös imádság)
15:10 - 15:40	Ébredés, mosdóhasználat, uzsonna
15:40 – 16.15	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 gyermekre vonatkozó legfontosabb információkat megadja;
- a Békevár 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 (üzenő füzetben, e-mailban) - minden olyan körülményről, sérülés, 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, mihamarabb 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 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 – popsikrém, popsitörő, fogkefe, fogkrém, pelenka;
- a gyermek gondviselésére vonatkozó hatósági határozat / végzés eredményét a szülő köteles bemutatni;

Együttműködés a szülővel

A szülő / törvényes képviselő és az ellátást nyújtó a gyermek érdekében együttműködik egymással.

A gyermek elvitele

A Családi Bölcsődéből a gyermeket csak az Ellátási megállapodásban megnevezett szülő / törvényes képviselő vagy az általa írásban megbízott nagykorú személy viheti el. A meghatalmazás lehet egyszeri és állandó (visszavonásig).

Étkeztetés lemondása / újbóli kérése

Az étkezési díj az adott hónap munkanapjainak száma szerint kerül kiszámításra, összegét az ellátási megállapodás tartalmazza, melyet a szülő előre köteles megfizetni a

fenntartó felé, amiről a fenntartó számlát állít ki. A fenntartó az igénybevevő gyermek távolléte, hiányzása esetén a távollét, hiányzás napjaira eső étkezési térítési díj – az ellátási megállapodásban leírt – összegét visszatéríti a személyi térítési díjból a bejelentést követő naptól, amennyiben a hiányzás bejelentése 9 óráig megtörténik. A visszatérítés a következő hónapban kerül levonásra, illetve utolsó igénybevett hónap esetén visszautalásra kerül a már kifizetett összeg. Az étkeztetés újbóli igénybevétele az igénybevételt megelőző nap délelőtt 11 órájáig szükséges jelezze a szülő az ellátást nyújtó felé.

Magatartási szabályok

A fenntartó elvárása, hogy a családi bölcsőde szolgáltatást nyújtója és segítő személy szakképzett, keresztény értékrendet képviselő személy legyen. Ez az alapelv vezérli a családi bölcsőde munkatársait a gyerekekkel, szülőkkel és a munkatársakkal való kapcsolattartás, kommunikáció során. A gondozók a gyermek megszólításánál, az utasítások közlésénél és a velük való beszéd során a tisztelet, empátia és a tolerancia jegyében járnak el, s ezt várják el a gyermekektől és szüleiktől egyaránt. A trágár kifejezések mellőzése minden irányú megnyilvánulás során elvárandó. Konfliktus esetén a családi bölcsőde szolgáltatás nyújtójához lehet fordulni, aki bölcsessége és legjobb belátása szerint jár el, szükség esetén a fenntartót értesíti.

Értéktárgyak

Az ellátást nyújtó felelősséget semmilyen a családi bölcsődébe behozott értéktárgyért nem vállal, azok behozatalát nem engedélyezi az intézménybe. A gyermek kedvenc játékát a csoportszobába csak szülői felelősségre hozhatja be és az öltözőben a saját szekrényében tárolhatja elvitelig, amennyiben az saját és más testi épségére nem veszélyforrás.

Károkozás

Amennyiben a kár nem a rendeltetésszerű használatból eredt, a szülő köteles a dologi kárt helyreállítani, megtéríteni.

Fénykép, médiaanyag készítése

Az ellátást nyújtó a gyermek törvényes képviselőjével nyilatkozatot írat alá, amelyben a szülő hozzájárul ahhoz, hogy gyermeke gondozásához, ellátásához kapcsolódó fotó és más média dokumentáció készüljön. Ennek hiányában az ellátást nyújtó nem közöl semmilyen fénykép és más médiaanyagot semmilyen fórumon.

Panaszjog / ellátottak érdekvédelme

A szülő a Gyvt 33§ (2) bekezdése alapján 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.

Baleset

Baleset esetén a családi bölcsődében a gyermekkel tartózkodó személy először a gyermeket látja el. Ezt követően azonnal értesíti a szülőt és a fenntartót. Ezek megtörténte után a lehető leghamarabb – amikor a többi gyermek felügyelete megoldott – aláírással ellátott részletes feljegyzést készít a történekről. Az szolgáltatás nyújtó alapos részletességgel körüljárja a történeket, amennyiben indokolt, aláírással ellátott, a fenntartónak továbbított újbóli feljegyzést készít.

Záró rendelkezések

A Békevár Családi Bölcsőde Házirend a jóváhagyástól visszavonásig érvényes.

A Házirendet a Békevár Családi Bölcsőde munkatársai átolvasták, és elfogadták.

A Házirendet, a Fenntartó jóváhagyta 2025. április 7-én.




Fenntartó képviselője

2. Melléklet – Ellátási megállapodás

ELLÁTÁSI MEGÁLLAPODÁS

Létrejött a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 32. § (7) bekezdése értelmében

egyrészt a Békevár Családi Bölcsőde ellátást nyújtó fenntartója

Név: Baptista Diakóniai Központ
Cím: 1063 Budapest, Munkácsy M. u. 1.
Adószám: 18847066-1-42
Képviselő: Kiss Péter
Békevár Családi Bölcsőde címe: 7500 Nagyatád, Dózsa Gy. u. 41.

másrészt az Ellátást igénybe vevő

Szülő(k)/ Törvényes képviselő(k)

Anya Családi és utónév:
Születési családi és utónév:
Születési helye, ideje:
Anyja születési családi és utóneve:
Lakóhelye:
Tartózkodási helye:
TAJ:

Apa Családi és utónév:
Születési családi és utónév:
Születési helye, ideje:
Anyja születési családi és utóneve:
Lakóhelye:
Tartózkodási helye:
TAJ:

Gyermek

Családi és utónév:
Születési családi és utónév:
Születési helye, ideje:
Anyja születési családi és utóneve:
Lakóhelye:
Tartózkodási helye:
TAJ:

között az alábbiak szerint.

Az ellátásban részesülő törvényes képviselőt az ellátás igénybevétele során a fent megnevezettek közül ellátja:

Név:
Lakóhely:

A Családi Bölcsőde alapellátás kezdetének időpontja:

A Családi Bölcsőde ellátás várható időtartama (aláhúzással jelölni, határozott időtartamnál időpont megadása)

Határozott:

Határozatlan:

A Családi Bölcsőde ellátás igénybevétele:

NAP	Időtartam (óra:perc – óra:perc)	Időtartam órában
Hétfő		
Kedd		
Szerda		
Csütörtök		
Péntek		

A Családi Bölcsőde ellátás tartalma és módja:

Az igénybevevők köre - a gyermek húszhetes kortól hároméves korig 42.§, 44/A.§

A Családi Bölcsőde ellátás:

- 20 hetestől – 3 éves korig, illetve testi, szellemi fejlettsége alapján óvoda éretté válásig, személyre szabott felügyelet, gondozás, nevelés, szakszerű módon az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével, családias környezetben, életkorához, szükségleteihez, napirendjéhez igazodva, elősegítve a harmonikus testi és lelki fejlődést,
- kisgyermek korának megfelelő fekvőhely, ágynemű, ágyneműhuzat biztosítása;
- a gyermekek testi és szellemi fejlődését segítő esztétikus, és a gyermek(ek) életkorához igazodó játékok, eszközök, valamint az időjáráshoz, évszakhoz igazodó levegőn való tartózkodást biztosítása
- a gyermek korának és a családi bölcsődében töltött időtartamnak megfelelő, napi étkezés biztosítása;
- a módszertani elvek szerinti higiénés elvárások betartása;
- a szülő / törvényes képviselő folyamatos informálása, a gyermekével kapcsolatos napközbeni, valamint rendkívüli eseményekről;

Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy tevékenységét a tőle elvárható gondossággal, a szakmai, valamint a gyermekek és szülők jogaira, a titoktartásra, adatvédelemre vonatkozó szabályok betartásával végzi. Vállalja a szakmai programban és a házirendben rögzített módon a gyermek szükségleteinek megfelelő nevelését és gondozását, egészségének védelmét, étkeztetését, a nyugodt alvás, pihenés feltételeinek biztosítását, szabad levegőn való tartózkodásának, mozgásigénye kielégítését, önálló játéktevékenységének támogatását, értelmi, érzelmi, társas, kreatív készségei fejlesztését.

A nyitvatartás:

hétfő – péntek 8:15 – 16:15

A családi bölcsőde alapszolgáltatása és az ellátáson kívüli szolgáltatási lehetőségek igény szerint, ettől eltérő időpontban, pihenő- és ünnepnapokon, éjszaka is rendelkezésre állhatnak, az igénybe vevők munkarendjéhez, kéréséhez igazodva.

A személyi térítési díj megállapítása és fizetése:

A mindenkor érvényes intézményi térítési díj, valamint étkezési térítési díj kiszámításának módjáról, valamint a személyi térítési díj megállapításnak módszeréről a Magyarországi Baptista Egyház Diakóniai Központjának Térítésidíj Szabályzatában foglaltak irányadók.

A személyi térítési díjat a szülő / törvényes képviselő, a gyermekek napközbeni ellátásának, valamint a gyermek étkeztetésének igénybevételére, egy havi időtartamra előre köteles megfizetni, minden hó 10. napjáig, a Fenntartó által kiállított számla ellenében.

A fenntartó által végzett önköltség számítás, valamint az intézményi térítési díj hónapra, napra és órára kalkulált aktuális összegéről szóló tájékoztató az intézmény faliújságján kifüggesztésre kerül, illetve az elérhető a családi bölcsőde munkatársainál is.

A szolgáltatások jövedelemnyilatkozat nélkül is igénybe vehető, amennyiben a szülő/törvényes képviselő vállalja az intézményi térítési díj összegével megegyező személyi térítési díj megfizetését.

A szülő vállalja, az igénybevett szolgáltatás mindenkori intézményi térítési díjával megegyező összeg megfizetését.

Igen / Nem

A Szülő / Törvényes képviselő személyi térítési díjat fizet a gyermek napközbeni ellátásáért és étkeztetésért, melynek összege

..... Ft / hó + étkezési díj

..... Ft / nap + étkezési díj

A fenntartó, az igénybevevő gyermek távolléte, hiányzása esetén, a távollét, hiányzás napjaira eső étkezési térítési díj - ,-Ft / nap - összegét, visszatéríti a bejelentést követő naptól, amennyiben a hiányzás bejelentése 9 óráig megtörténik.

A Békevár Családi Bölcsőde ellátás megszüntetése történhet:

- Határozott időtartamú szerződés esetén, az időtartam lejártával.
- A jogosultsági feltételek megszűnésével.
- A gyermek 3. életévének betöltésével, illetve testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján érett az óvodai nevelésre.
- Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az Ellátást nyújtó azt megszünteti. Az ellátás, a

megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

- Az Ellátást nyújtó az ellátást azonnal megszüntetheti, ha az ellátást igénybevevő 1 havi fizetési hátralékkal rendelkezik
- az Ellátást nyújtó, az ellátást megszüntetheti, ha a jogosult – vagy törvényes képviselője - a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn;
- az Ellátást nyújtó írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét, az ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról. Egyet nem értés esetén az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.
- Amennyiben a Családi Bölcsőde ellátásában foglalt határozott időtartam dátuma módosul, a Szülő/Törvényes képviselő köteles 30 nappal előbb írásban jelezni azt, különben a már megkezdett hónap teljes személyi térítési díjának összegét meg kell fizetnie.

Nyilatkozat tájékoztatás megtörténtéről

1. Mint az igénybe vevő gyermek törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az ellátást nyújtó részéről, a **Békevár Családi Bölcsőde ellátás** tartalmáról, feltételeiről, a rólam és gyermekemről vezetett nyilvántartásokról, a házirendjéről, panaszjogom gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési díjról, a jogosult jogainak és érdekeinek képviseletéről, tájékoztatást megkaptam.
2. Mint gyermekem törvényes képviselője tudomásul veszem, hogy a gyermekvédelmi törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz adatot szolgáltatni, valamint a jogosultsági feltételekben és a természetes személyazonosító adatokban történő változásokról a Békevár Családi Bölcsőde, szolgáltatás nyújtóját értesíteni kötelességem.

Az ellátásban részesülő törvényes képviselője nyilatkozik:

- **A gyermeket hazaviheti:**
(név/nevek + szig.szám)
- **Étkezési igényel:** igen nem (a megfelelő aláhúzása)
- **Speciális étkezési igény:**

A fenti megállapodást a felek elolvasták értelmezték, a benne foglaltakat elfogadják, kötelező érvényűnek tartják, ezt aláírásukkal igazolják.

Dátum:, év hó nap

.....
az ellátásban részesülő törvényes képviselője

.....
az ellátást nyújtó

A megállapodás egy példányát átvettem:

.....

3. Melléklet – Adatkezelési tájékoztató

Adatkezelési tájékoztató

Az adatkezelő neve: Baptista Diakóniai Központ

Az adatkezelő képviselője: Kiss Péter

Az adatkezelő székhelye: 1063 Budapest, Munkácsy M. u. 1.

Az adatkezelő elérhetősége: +36 1 352 9993; diakonia@baptist.hu

Az adatvédelmi tisztviselő neve: Dr. Frank Edit

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: 06 30 280 6918, drfrankedit@t-email.hu

A megadott személyes adatok kezelésének célja:

Az adatkezelés célja családi bölcsődei ellátásra irányuló jogviszony létesítése, fenntartása.

Az adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.

A személyes adatok címzettjei:

Az adatkezelő illetékes munkatársai.

A személyes adatok tárolásának időtartama:

Az adatok tárolása a családi bölcsődei ellátásra irányuló jogviszony fennállása alatt és a megszűnését követő 10 éven át történik.

Tájékoztatjuk, hogy kérheti az Önre vonatkozó adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését, vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen. Az Önt megillető jogok tartalmáról részletes tájékoztatást talál a www.baptist.hu weboldalon.

Amennyiben úgy ítéli meg, hogy az adatkezeléshez kapcsolódóan jogsérelem érte, úgy panasszal fordulhat az adatvédelmi tisztviselőhöz. Jogában áll ezen kívül bírósági jogorvoslatot kérni, és panasszal élni a Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóságnál. (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf.9., telefon: +3613911400, email: ugyfelszolgalat@naih.hu)

A fenti személyes adatok szolgáltatása önkéntes, de a családi bölcsődei ellátásra irányuló jogviszony létesítésének feltétele. Az adatok szolgáltatásának elmaradása esetén családi bölcsődei ellátásra irányuló jogviszony létesítése nem áll módunkban.

A fenti tájékoztatást megértettem, tudomásul veszem.

Dátum:, év hó nap

.....
törvényes képviselő aláírása

5. Mellékelt – Térítési díj nyilvántartó lap
a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 1.melléklete
A TÉRÍTÉSIDÍJ-FIZETÉS DOKUMENTÁLÁSA A ÉVBEN

Az ellátásra jogosult neve:

Beutaló határozat száma, kelte:..... Az ellátás kezdete:

Bölcsőde esetében			Az intézményi térítési díj			A személyi térítési díj		
			havi összege	napi összege	dátum	havi összege	napi összege	dátum
Étkeztetés								
Gondozás								
Bölcsőde kivételével <u>gyermek napközbeni ellátása</u> , gyermek átmeneti gondozása, utógondozói ellátás esetén			Az intézményi térítési díj			A személyi térítési díj		
			havi összege	napi összege	dátum	havi összege	napi összege	dátum
A fizetésre kötelezett neve			Címe			Összeg		
Hónap	Havi jövedelme	Havi térítési díj	A befizetés			Túlfizetés vagy hátralék	Megjegyzés	
			Kelte	naplószáma	összege			
Hátralék								
01.								
02.								
03.								
04.								
05.								
06.								
07.								
08.								
09.								
10.								
11.								
12.								
Hátralék								

Ellenőrizte:

6. Melléklet – Jövedelem nyilatkozat

Jövedelemnyilatkozat

5. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

JÖVEDELEMNYILATKOZAT A SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ

Az ellátást igénybe vevőre vonatkozó személyes adatok*:

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Apja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodásihelye:

Az 1997. évi XXXI. törvény 148. § (10) bekezdése szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését a kötelezett vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

- igen – ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni,
 nem

Az ellátást kérelmező fiatal felnőttre és családok átmeneti otthona esetén a szolgáltatást igénybe vevő szülőre, nagykorú testvérré vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem (pl. ösztöndíj, bérbeadás)	
Összes jövedelem	

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma: fő**		Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	Táppénz, gyermekgondozási támogatások	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem
Az ellátást igénybe vevő kiskorú							
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat						
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
6)							
ÖSSZESEN:							

(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....
az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

Tájékoztató a jövedelemnyilatkozat kitöltéséhez

I. Személyi adatok

1. A jövedelemvizsgálat vonatkozásában közös háztartásban élő közeli hozzátartozóként kell figyelembe venni

1.1. a szülőt,

1.2. a szülő házastársát vagy élettársát,

1.3. a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező gyermeket,

1.4. a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, a nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató gyermeket,

1.5. a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató gyermeket, valamint

1.6. korhatárra tekintet nélkül a tartós beteg, illetőleg a fogyatékos gyermeket.

II. Jövedelmi adatok

1. *Jövedelem*: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

2. A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

2.1. Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj.

2.2. Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

3. *Nem minősül jövedelemnek*, így a jövedelembe sem kell beszámítani az önkormányzati segítyt, a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságsökkentési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek után a családbafogadó gyámnak járó pénzbeli ellátáshoz kapcsolódó pótlékot, a gyermekvédelmi nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a szépkorúak jubileumi juttatását, a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékosági támogatást, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást.

4. Nem minősül jövedelemnek az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

5. A családtagok jövedelmét kizárólag kiskorú igénybe vevő esetén kell feltüntetni, külön-külön. A családi pótlékot, az árvaellátást és a tartásdíj címén kapott összeget annak a személynek a jövedelmeként kell figyelembe venni, akire tekintettel azt folyósítják.

6. A jövedelemszámításnál irányadó időszakot a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 131. § (1) és (2) bekezdése alapján kell meghatározni. Eszerint rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónapban kapott összeget, míg nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

III. Jövedelem típusai

1. *Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem*: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, köztisztviselői jogviszonyban, kormánytisztviselői jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi szervek, polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.

2. *Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem*: itt kell feltüntetni továbbá a jogdíjat, a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységből származó jövedelmet, valamint a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

3. *Táppénz, gyermekgondozási támogatások*: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

4. *Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások:* különösen az időskorúak járadéka, az aktív korúak ellátása, az ápolási díj; munkanélküli járadék, álláskeresési járadék, álláskeresési segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

5. *Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások:* öregségi nyugdíj, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás és baleseti hozzátartozói nyugellátások; bányászok egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék.

6. *Egyéb jövedelem:* például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

IV. Egyebek

1. Szükség esetén a nyilatkozatok rovatai bővíthetők, valamint kitöltésük mellékletben folytatható.

2. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt állók esetében a gondnok aláírása, a cselekvőképességet részlegesen korlátozó gondnokság alatt állók esetében a gondnok és a gondnokolt együttes aláírása szükséges.

8. Melléklet- HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

szülő / törvényes képviselő személyes adatainak gyermek egészségügyi személyes adatainak kezeléséhez

Alulírott

Név:

Lakcím:

Elérhetőség: e-mail:

telefonszám:

Térítési díj utalással történő fizetése esetén az utalást indító bankszámla szám(ok):

.....

Gyermek családi és utóneve:

Gyermek születési helye, és ideje:

Anyja családi és utóneve:

A nevezett gyermek egészségi, fejlődési állapotára vonatkozó adatok, mellékelt szakorvosi igazolás szerint:

Speciális étkezési igény:

jelen nyilatkozatommal **önkéntesen hozzájárulok**, hogy a fenti személyes adatokat kezelje az

Adatkezelő

Szervezet neve:	Baptista Diakóniai Központ
Szervezet székhelye:	1063 Budapest, Munkácsy M. u. 1.
Szervezet adószáma:	18847066-1-42
Szervezet képviselője elérhetősége – e-mail, telefonszám	Kiss Péter diakonia@baptist.hu +36 1 352 9993

A megadott személyes adatok kezelésének célja:

A törvényes képviselővel történő kapcsolattartás és a gyermek részére az egészségi állapotának megfelelő ellátás biztosítása.

Az adatkezelés jogalapja:

Az Ön önkéntes hozzájárulása. Nem köteles az adatot megadni. Jogában áll e hozzájárulást bármikor visszavonni. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

Az adatkezelés időtartama:

A hozzájárulás visszavonásáig.

Az adatok megismerésére jogosultak az adatkezelő illetékes munkatársai.

Tájékoztatjuk, hogy kérheti az Önre vonatkozó adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését, vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen. Az Önt mint érintettet megillető jogok tartalmáról részletes tájékoztatást talál a www.baptist.hu weboldalon.

Amennyiben úgy ítéli meg, hogy az adatkezeléshez kapcsolódóan jogsérelem érte, úgy panasszal fordulhat az adatvédelmi tisztviselőhöz. Jogában áll ezen kívül bírósági jogorvoslatot kérni, és panasszal élni a Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóságnál. (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf.9., telefon: +3613911400, e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu)

A fenti tájékoztatást megértettem, tudomásul veszem.

Kelt:

.....
nyilatkozattevő

Fenntartó / Szolgáltatást nyújtó átvette:

Kelt:

.....
aláírás

9. Melléklet - NYILVÁNTARTÁSI ADATLAP

napközbeni gyermekellátást igénybe vevő gyermekekről
(Gyvt. 139. §) családi bölcsődében

Ellátás¹	
Megkezdésénke dátuma:	
Megszűnésénke ideje	

Ellátott gyermek adatai²	
Név:	
TAJ szám:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakóhely:	
Tartózkodási hely:	
Állampolgársága: Szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcíme, hozzátartozó esetében rokoni kapcsolat ³	

Jogosultsági feltételekre és azok adataiban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok⁴:	
Ellátással kapcsolatos döntések⁵	
Jogosultság megállapításához szükséges jövedelmi adatok ⁶ - ha a szolgáltatás állami fenntartású vagy központi költségvetési támogatásban részesül (kivéve az intézményi térítési díj teljes egésze vállalását):	
A térítési díj fizetési	

¹ Gyvt. 139. § (1) b) pont

² Gyvt. 139.§ (1/c) bek.

³ Gyvt. 138.§ (1) b) pont

⁴ Gyvt. 138.§ (1) c) pont

⁵ Gyvt. 138. § (1) d) pont

⁶ Gyvt. 138. § (1) e) pont

kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatok⁷	
---	--

⁷ Gyvt. 139. § (1) c) pont