

HÁZIREND

Bölcsőde neve: **Budapest Főváros XII.kerület Hegyvidéki Önkormányzat
Svábhegyi Bölcsőde**

Címe: **1121 Budapest, Mártonhegyi út 4.**

Telefonszám: **06 1 395-8975**

E-mail: **svabhegyibolcsode@hegyvidek.hu**

Intézményvezető neve: **Szick Zsuzsanna**

Intézményvezető helyettes neve: **Kovácsné Ladányi Éva**

Csoportvezető kisgyermeknevelők: **Delfin csoport: Tamási Andrea
Csiga csoport: Forró Ildikó
Pillangó csoport: Hajdúné Horváth Tünde
Katica csoport: Erdélyi Andrea
Süni csoport: Fenyvesi Mariann**

A bölcsődei nevelés- gondozás gyermekközpontú, támogatja a gyermeki személyiség kibontakozását, a családi nevelés kiegészítőjeként.

A bölcsődei nevelés gondoskodik:

- a biztonságos, nyugodt, derűs, szeretetteljes légkör megteremtéséről
- a testi, a szociális, a mozgás, az értelmi képességek alakításáról, a gyermek életkori sajátosságainak megfelelő játéktevékenység biztosításáról
- az optimális fejlődéshez és fejlesztéshez szükséges személyi. tárgyi környezetről

A házirend kiterjed a bölcsődébe felvett gyermekek szüleire és dolgozóira, általános tudnivalókat, magatartási szabályokat fogalmaz meg és meghatározza a kapcsolattartás rendjét és módját.

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1. A bölcsőde reggel 7-17 óráig tart nyitva.
A csoportok reggel 8.30-ig fogadják a folyamatosan érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.30-9 óra között ne zavarják a reggeliztetést, gyermekükkel lehetőleg előtte érkezzenek. 9 óra után újra folyamatosan fogadjuk a gyermekeket.
2. Bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa megbízott /írásban / személy viheti el.
14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
3. A közösség egészsége érdekében lázas /37,5 C és ennél magasabb testhőmérsékletű/ antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A gyermek és a közösség egészségének megőrzése érdekében a bölcsődét nem látogathatja.
A családban előforduló fertőző megbetegedésekről kérjük a bölcsődét értesíteni.
4. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót.
Lázas betegség után orvosi igazolással, egyéb megbetegedés miatt hiányzó gyermeket gyógyulás után, tünetmentesen tudjuk fogadni.
5. Amennyiben a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradás tényét szíveskedjenek jelezni az alábbi e-mail címen: svabhegyibolcsode@hegyvidek.hu
6. A bölcsődében biztosított étkezés mellett az ellátás keretében nyújtott gondozás is térítésköteles, melyek összegét a jelentkezéskor beadott jövedelemigazolás alapján az intézményvezető állapít meg.
7. Az étkezés megrendelése E-menza rendszeren keresztül történik, előre egy hónapra, regisztráció után a Szülők által. Az étkezésért és a gondozásért fizetendő díjakat szintén e rendszeren keresztül átutalással, bankkártyás fizetéssel, illetve csoportos megbízással van lehetőség kiegyenlíteni. Kérjük a rendelések és a lemondások pontos rögzítését, intézményünkben mind a rendelés, mind a lemondás az adott napon reggel 9 óráig pótolható.
A lemondott napok díját a rendszer a következő rendelésnél jóváírja.

8. Abban az esetben, ha a család jövedelmi viszonyaiban változás történik, azt 15 napon belül az intézményvezető felé jelezni szükséges.
9. A család alacsony jövedelme esetén térítési díjkedvezmény kérhető, melyet az intézmény vezetője továbbít a helyi önkormányzat szociális rendeletében foglaltak szerint.
10. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk. A zárási időszakok alatt – igény szerint - ügyeletet a kerület másik intézménye biztosít.

II. BÖLCSŐDE KULTÚRA- VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Bölcsődében a nevelési- gondozási feladatokat a gyermek „saját” kisgyermeknevelője és a társ kisgyermeknevelő végzi, aki ismeri és tiszteletben tartja a gyermek egyéniségét. A szakember magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermek és a szülő számára.
2. A gyermek reggeli fogadásánál és a délutáni hazaadásnál a szülő és a kisgyermeknevelő együttműködését, egymás személyiségét tiszteletben tartó, udvarias, kapcsolatépítő magatartás kell, hogy jellemezze.
3. Minden gyermeket egyformán magas színvonalon, szeretetteljes légkörben kell, hogy neveljen, gondozzon, etnikai és egyéb megkülönböztetés nélkül.
4. A bölcsőde vezetésén, a kisgyermeknevelőkön, bölcsődei dajkákon kívül az ellátást segítő egyéb közalkalmazottaknak (élelmezés, takarítás területén dolgozók) is munkájukkal, viselkedésükkel hozzá kell, hogy járuljanak a bölcsődei nevelő- gondozó munka eredményességéhez.

III. A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI ÉS IDEJE

A család és bölcsőde együttműködése döntő jelentőségű, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége miatt nem tud „közvetítőként” fellépni.

1. A szülőcsoportos beszélgetések az éves munkatervben rögzített időpontokban kerülnek megtartásra.
2. A családlátogatásokat lehetőség szerint a gyermek felvételét megelőzően, vagy a beszoktatás alatt, illetve aktuálisan szükséges kezdeményezni.
3. A gyermek, szülővel történő bölcsődei beszoktatása (2 hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs szindrómát. Ezt a lehetőséget szintén ajánlani kell a felvételi beszélgetés alkalmával.
4. A kisgyermeknevelő – szülő napi találkozója akkor hatékony, ha kölcsönös az egymás tájékoztatás, a szóbeli és írásbeli információcsere (üzenőfüzet).
5. A bölcsőde vezetője a felvétel és a napi találkozások során tart kapcsolatot.
6. Az intézmény vezetője és helyettese heti 1 alkalommal, hétfő: 9-11 óráig fogadóórát tart.
7. A szülők igénye szerint családi- csoportos, közösen szervezett ünnepeket, programokat is szervezünk.

IV. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM

A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat 55/2018 (XII.17) rendeletének megfelelően az ellátásban részesülők érdekvédelme GYVT. 35-36 §- ban meghatározott feladatait, az Önkormányzat által fenntartott bölcsődében az érdekképviselői fórum működtetésével biztosítja.

Szavazati jogú tagjai:

- Az ellátásban részesülő gyermekek szülei közül csoportonként 1-1 fő
- Az intézmény dolgozói közül 1 fő
- Az Önkormányzat Képviselő Testülete által választott 1 fő

Működési rendje:

- A fórum évente két alkalommal ülésezik
- A fórum tagjai választják meg az elnököt
- A határozatképességhez a tagok több mint felének a jelenléte és „igen” szavazata szükséges

Feladata:

- Figyelemmel kíséri, véleményezi a gondozás-nevelés programját.
- A család- bölcsőde együttműködését szolgáló rendezvényeket megszervezi.
- 15 napon belül kivizsgálja a bölcsőde vezetésével közösen, a gyermekekkel és a hozzátartozóikkal kapcsolatos bejelentett panaszt. A kivizsgálás eredményéről értesítést küld a panasztevőnek.
- A szülőnek joga van az intézmény fenntartójához fordulni, amennyiben a megadott határidőre nem történik meg panaszának kivizsgálása, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

Budapest 2024.09.01.



Szick Zsuzsanna
intézményvezető