

## HÁZIREND Újpesti Önkormányzati Bölcsődék Intézménye



## HÁZIREND Újpesti Önkormányzati Bölcsődék Intézménye

A bölcsőde neve:.....

A bölcsőde címe:.....

Telefonszáma:.....

Intézményvezető neve:.....

A bölcsődei részlegvezető neve:.....

A bölcsődei részlegvezető helyettes neve:.....

### I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1. A bölcsőde naponta reggel 6.30–tól – 8.10 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.10 - 8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. 8:30 után is fogadjuk a gyermekeket - a szülő kérésére – a kisgyermeknevelőkkel egyeztetett időpontban. Ugyanez vonatkozik a délutáni időszakra, 15.00 és 15.15 óra között kérjük, a kedves szülőket a gyermekek uzsonnáztatási idejét ne szakítsák félbe. A gyermekek hazavitelére délután 17.25 óráig van lehetőség.

2. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.

3. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a saját ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermekén levő, vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.

4. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas ( $37,5\text{ }^{\circ}\text{C}$  es ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.

5. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a bölcsődevezető értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

6. Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról kérjük a tájékoztatást.

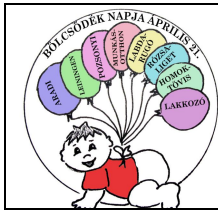
7. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket a hatékony együttműködés értelmében szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

8. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást másnap reggel 8.30 óráig közölje a bölcsődevezetővel vagy helyettesével, a hiányzását térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermekfigyelembe venni.

9. Kérjük, hogy a személyi térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.

10. A bölcsőde területén es a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!

11. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.



## HÁZIREND Újpesti Önkormányzati Bölcsődék Intézménye



12. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A Bölcsődék Napján, nevelés mentes napon a bölcsődék nem fogadnak kisgyermeket. A nyári és a téli zárást a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év március 15-ig tájékoztatjuk. A nyári záras idején igény szerint, a szülő kérelmére a nyitva tartó bölcsődében ellátást biztosítunk.

### **II. BÖLCSŐDE-KULTÚRA-MAGATARTÁSI SZABÁLYOK.**

- 1.A bölcsődében a nevelési, gondozási feladatokat a gyermek „saját” kisgyermeknevelője végzi, aki ismeri és tiszteletben tartja a gyermek egyéniségét. A kisgyermeknevelő magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermek és a szülő számára.
- 2.Minden gyermeket egyformán magas színvonalon, szeretetteljes légkörben gondoz, nevel a gondozónő.
- 3.A gyermek reggeli fogadásánál és délutáni hazaadásánál a szülő és kisgyermeknevelő együttműködését, egymás személyiségét tiszteletben tartó, udvarias, kapcsolatépítő magatartás kell, hogy jellemezze.
- 4.A bölcsőde vezetésén, a kisgyermeknevelőkön kívül a működést segítő egyéb munkatársaknak / élelmezés, takarítás területén dolgozók / is munkájukkal, viselkedésükkel hozzá kell járulni a bölcsőde gondozó-nevelő munka eredményességéhez.

### **III. A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁJA ÉS IDEJE.**

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

- 1.Szülői értekezletet évente kétszer tartunk, ősszel és tavasszal. Aktuális feladatok megvitatására rendkívüli szülői értekezletet is összehívhat a vezető. A szülőcsoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők szervezik.
- 2.A családlátogatásokat a gyermekek felvételét megelőzően vagy aktuálisan szükséges kezdeményezni.
- 3.Az intézmény a szülővel történő bölcsődei beszoktatással /minimum két hét / megkönnyíti a gyermek számára az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs nehézségeket, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési feladatok és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.
- 4.A kisgyermeknevelő-szülő napi találkozója akkor hatékony, ha kölcsönös az egymás tájékoztatása, a szóbeli és írásbeli információcsere.
- 5.A bölcsőde vezetője előzetesen megbeszélte időpontban fogadja a szülőket az esetlegesen felmerülő problémák, kérdések megbeszélésére.
- 6.Az Érdekképviselői Fórum tagjai is minden csoportban képviselik a szülőket, Ők közvetítenek az intézményvezető felé, az Érdekképviselői Fórum működési szabályainak megfelelően.
- 7.Szülői kérésre módot adunk a bölcsődei életbe való betekintésre. Kérjük Önöket, hogy a látogatás időpontját a bölcsőde vezetőjével előre egyeztetni szíveskedjenek.
- 8.Hagyományink mentén és a szülők igénye szerint külön programokat is szervezünk. / születésnapok, gyermeknap, farsang, /

**A házirend betartását köszönjük.**

Dátum:

Aláírás: