

## Házirend

Bölcsőde neve: KEB- Bokréta Bölcsőde

Címe/Telefonszáma: 1191 Budapest, Berzsenyi utca 4.

Telephelyvezető neve: Harnosné Horváth Zsuzsanna

Fogadó órája: Telefonos egyeztetés alapján

Telephelyvezetőt helyettesítő neve: Neumár György Jánosné

Bölcsőde orvosának neve: Dr. Földi Katalin

A bölcsőde nyitvatartása: Hétfőtől – péntekig, reggel 6.00 – 18.00 óráig.

1. A gyermekek reggeli érkezése 8.00 óráig történik, mert a reggeliztetés 8 – 8.30 között zajlik. Lehetőség van arra, hogy legkésőbb 10 óráig megérkezzenek, de azt kérjük előre jelezni a kisgyermeknevelőnek. A gyermekekért délután 17.45-ig szíveskedjenek megérkezni.
2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy (személyi igazolvány bemutatása mellett) viheti el. A bölcsőde 14 év alatti gyermeknek, ittás felnőttnek gyermeket nem adhat ki! Ezekben az esetekben a kisgyermeknevelő telefonon megpróbál másik családdal vagy írásban meghatalmazott felnőttel kapcsolatot felvenni.
3. Kérjük a kedves szülőket, hogy segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekükkel, vagy gyermekükért étkezések előtt illetve után érkezzenek, mert a kisgyermeknevelők étkezési idő alatt nem tudnak megfelelően odafigyelni az érkező kisgyermekre. A gyermekek napirendje az átadó helyiségekben látható.
4. A napi nyitvatartási időben – az alvási idő kivételével – minden szülőnek előzetes egyeztetés alapján lehetősége van a bölcsődei életbe betekinteni. E nyitottság biztosítja, hogy a szülők megismerhessék a kialakítandó kultúrhygiénés és magatartási szokásformákat, a kisgyermeknevelők által alkalmazott nevelési módszereket, elvárásokat és részesei lehessenek gyermekük napirendjének.
5. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl, a kisgyermeknevelő – szülő napi találkozásaira, a családi füzeten keresztül történő információ cserére, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Kérjük minden szülő gondoskodjon gyermekének családi füzetről, melybe a kisgyermeknevelő, kérésükre a bölcsőde orvosa tájékoztatja Önöket a fontosabb eseményekről, a gyermek fejlődésével kapcsolatos megállapításokról.

Szívesen fogadjuk, ha a szülők is gazdagítják bejegyzéseikkel a gyermekükre vonatkozó ismereteinket.

6. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott (ruha, cipő játék), illetve a gyermekén levő tárgyakért, ékszerekért felelősséget vállalni nem tudunk. Ez vonatkozik a babakocsiban hagyott személyes tárgyakra is.
7. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A gyermek gyógyszer vagy ételallergiája esetén kérjük a szülőket, tájékoztassák a bölcsődét. Kérjük az erről szóló szakorvos igazolás másolatát mellékelni.
8. Kérjük, tájékoztassa a bölcsődét a gyermeke egészségi állapotával kapcsolatos kérdésekről, (allergia, gyógyszer érzékenység, krónikus betegségek, lázgörcs, esetleg a gyermekkel otthon előfordult kisebb balesetek, sérülések) A gyermek gyógyszer vagy ételallergiája esetén kérjük a szülőket az erről szóló szakorvos igazolás másolatát bemutatni, mellékelni.
9. Amennyiben a gyermek napközben a bölcsődében megbetegszik, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt vagy az általa megjelölt személyt, aki a gyermeket a legrövidebb időn belül elviszi a csoportból és orvosnak megmutatja ezzel is segítve a mielőbbi gyógyulást. A bölcsődei csoportokba gyógyultan, orvosi igazolással, ennek hiányában, a kitöltött fertőzőbetegségekre utaló tünetmentességről szóló szülői nyilatkozat térhetnek vissza a gyermekek.
10. Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradás okát 24 órán belül kérjük bejelenteni. A 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet értelmében „a bejelentést követő naptól a kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.” Mielőtt ismét bölcsődébe jön a gyermek, kérjük legalább 24 órán belül azt is előre jelezzék. Kérjük, abban az esetben is jelezzék a távolmaradást, amennyiben a gyermek térítésmentesen étkezik a bölcsődében.
11. Ha a szülő a gyermeke 30 napon túli távolmaradását orvosi igazolással nem tudja igazolni, a gyermeke bölcsődei ellátása megszüntethető.  
A szülő a gyermeke 30 napot meg nem haladó hiányzását igazolhatja, ha nyilatkozatot tölt ki gyermeke fertőzőbetegségekre utaló tünetmentességéről. Kérjük, hogy a nyári és téli szünet idejére is a fentieket tekintsék irányadónak.

12. A szülő a megállapított térítési díjat minden hónapban – a kijelölt napon – köteles befizetni készpénzzel az intézménybe, vagy átutalással online. A díjat akkor is be kell fizetni, ha a gyermek hiányzik. Az ilyen esetekben keletkezett túlfizetések csak a következő hónapban kerülnek levonásra. Ha a szülő a gyermek távolmaradását nem jelenti be, akkor a térítési díjat gyermeke hiányzása esetén is fizetnie kell.
13. A bölcsőde a Gyermekvédelmi törvény alapján a Gyermekvédelmi jelzőrendszer tagja, így köteles jelenteni a Gyermekjóléti Szolgálat felé, ha egy kisgyermek veszélyeztetését, elhanyagolását, bántalmazását észleli. A bölcsőde gyermekvédelmi felelőse: KALMAR-LÁUCZY ESZTER
14. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a bölcsőde területén és a bejáratoktól számított öt méteren belül Tilos a dohányzás!
15. A bölcsőde nyári és téli zárását a fenntartó állapítja meg. Kérjük a kedves szülőket, hogy a zárás ideje alatt gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről, illetve indokolt esetben a szülő kérheti gyermekének másik bölcsődében történő ügyeleti elhelyezését.
16. Tájékoztatjuk a kedves szülőket, hogy minden csoport öltöztetőjében jól látható helyen feltüntetve megtalálhatók és olvashatók az 1997. évi XXXI. tv. értelmében a gyermeki jogok és azok védelme, a szülői jogok és kötelességek, továbbá a bölcsődében működő érdekvédelmi fórum tevékenységi köre.
17. Az intézményünkbe történő beiratkozással a házirend rendelkezéseinek betartására is kötelezettséget vállal a szülő.

Budapest, \_\_\_\_\_

  
KEB Intézményvezető



\_\_\_\_\_  
Telephelyvezető

A házirendben foglaltakat elolvastam és tudomásul vettem.

\_\_\_\_\_  
Szülői aláírás

\_\_\_\_\_  
Szülői aláírás