

H Á Z I R E N D

BÖLCSŐDE NEVE:	SMJV. EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK ZÖLD ÁG BÖLCSŐDE
BÖLCSŐDE CÍME:	9400 SOPRON, SOPRONI H. JÓZSEF U. 6.
TELEFONSZÁMA:	99/314-039
BÖLCSŐDEVEZETŐ NEVE:	VATI ISTVÁNNÉ
MOBILTELEFON:	06-20-5101065
HELYETTES NEVE:	SZALAY DÓRA
MOBILTELEFON:	06-30-5798375

FOGADÓÓRA IDŐPONTJA:

HÉTFŐTŐL-CSÜTÖRTÖKIG: délelőtt: 10.00 - 12.00-ig
délután: 13.00 - 15.00-ig tart.

A fenti időponton kívül a bölcsődevezető aktuális problémával, előre egyeztetett időpontban felkereshető.

A **HÁZIREND** általános tudnivalókat, magatartási szabályokat fogalmaz meg és meghatározza a kapcsolattartás rendjét, módját, valamint a „Szülői Fórum “ működését.

A **HÁZIREND** hatálya kiterjed a bölcsődébe felvett gyermekek szüleire és a bölcsőde dolgozóira.

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1. A bölcsődei nevelés gondoskodik:

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai-és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi / etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával **elősegíteni a harmonikus fejlődést.**

2. A bölcsőde naponta 5.30 - órától 17.30 óráig tart nyitva.

Reggel 8.00-ig fogadja a folyamatosan az érkező gyermekeket.

Kérjük, hogy 8.00-8.30 között ne zavarják a reggeliztetést, gyermekükkel lehetőleg előtte érkezzenek. 8.30 után is fogadjuk a gyermekeket (a szülő kérésére) a kisgyermeknevelőkkel egyeztetett időpontban.

3. 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.

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

5. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 °C és 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, vagy bármilyen gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.

6. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót.

Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám, változását szíveskedjenek bejelenteni, a változást követő 10 napon belül.

Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

7. Betegség miatt, illetve három napon túl hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet) orvosi igazolással tudunk fogadni.

A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.

8. Ha a szülő, gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást reggel 9.00 óráig közölje a bölcsődevezetővel vagy helyettesével.

A térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni.

9. **Kérjük, hogy a 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. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
11. **A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!**
12. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.
13. **A bölcsőde ünnepnapokon, a hivatalos munkaszüneti napokon és minden év április 21-én (nevelés –gondozás nélküli munkanap) zárva tart.**
A nyári és a téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év március 15-ig tájékoztatjuk. igény szerint ügyeletes bölcsődét biztosítunk. A nyári-téli zárás idején és a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei nevelés és gondozás szünetel, a fenntartónak azonban erre irányuló szülői kérésre gondoskodnia kell a gyermekek felügyeletének megszervezéséről.

II. BÖLCSŐDEKULTÚRA – MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

1. **A szülő ismeri legjobban a gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő pedig, mint szakember, szaktudásával, tapasztalataival tudja segíteni a szülőt gyermeke nevelésében.**
2. **Bölcsődében a nevelési gondozási feladatokat a gyermek „saját” kisgyermeknevelője végzi,** aki ismeri és tiszteletben tartja a gyermek egyéniségét. Távolléte esetén a társ kisgyermeknevelő végzi a nevelési - gondozási feladatokat.
A kisgyermeknevelő magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermek és a szülők számára.
3. **A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételi (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása.**
4. A bölcsőde vezetésén a kisgyermeknevelőkön kívül a működést elősegítő egyéb közalkalmazottak is (élelmezés, takarítás területén dolgozók) hozzá járulnak munkájukkal, viselkedésükkel a bölcsődei nevelő - gondozó munka eredményességéhez.

III. A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI

Mivel a kisgyermek saját érdekében életkora és fejlettsége miatt nem tud „közvetítőként” fellépni, a család és a bölcsőde együttműködése döntő jelentőségű.

1. A bölcsődevezető a felvétel és a napi csoportlátogatás során, illetve fogadóóráján tart kapcsolatot a szülőkkel.
A új felvételes gyermekek szüleinek évente egyszer (a bölcsődei leállás előtt) szülői értekezletet tart a bölcsőde vezetője, melynek témái: a bölcsődei élet, a házirend, a nevelés - gondozás.
Ezen felül évente kétszer, ősszel és tavasszal tart szülői értekezletet a bölcsődevezető.
2. A szülőcsoportos beszélgetések tematikus beszélgetések a csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések jó irányba befolyásolják a szülők nevelési szokásait.
3. **A családlátogatás célja:** a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, valamint a gyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta.
4. **A szülővel történő fokozatos beszoktatás** a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. **Mérsékeli az adaptáció során mutatkozó stressz reakciók** (pl. étkezési, alvási nehézségek, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, a szülőhöz való fokozott ragaszkodás, a viselkedésben, szokásokban, az önállóság terén jelentkező esetleges változások... stb.) **súlyosságát, időbeni elhúzódsát.**
5. A bölcsődei életbe való betekintésre folyamatosan módot adunk a családoknak.
Kérésünk annyi, hogy látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztetni szíveskedjenek.
6. A szervezett programok a családok igényeihez igazodó többlet-lehetőségek. A közös élmények, az emberi kapcsolatok és a tapasztalatok, a tájékozottság gyarapításával nagymértékben hozzájárulhatnak a szülői kompetencia fejlődéséhez, a családi nevelésnek és a gyermek fejlődésének segítéséhez.

IV. SZÜLŐI FÓRUM

A bölcsődében érdekvédelmi szervként „Szülői Fórum“ működik.

Tagjai:

- a gyermekcsoportokat képviselő szülők
- a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők /csoportonként 1 fő/
- a fenntartó önkormányzat képviselőjében:
- Egészségügyi és Szociális Bizottság egy tagja

Feladata:

1. 15 napon belül kivizsgálni a bölcsőde vezetésével közösen a gyermekekkel és az ellátással kapcsolatos bejelentett panaszt. A kivizsgálás eredményéről értesítést ad a panasztevőnek.
2. A szülőknek joga van az intézmény fenntartójához fordulni, amennyiben a megadott határidőre nem történik meg panaszának kivizsgálása, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.
3. A fórum tagjai megválasztják az elnököt.
4. A Szülői Fórum véleményezi és elfogadja a házirendet.

Az elnök aktuálisan összehívja és működteti a fórumot és folyamatosan kapcsolatot tart a bölcsőde vezetőjével.

A HÁZIREND BETARTÁSÁT KÖSZÖNJÜK!

Sopron, 2013. szeptember 01.

Kocsis Zsuzsanna
Igazgatónő

A Szülői Fórum a **HÁZIRENDET** jónak tartja, és elfogadja.

Sopron, 2013. szeptember 01.

Éles Mónika