

*MASZORET AVOT CSALÁDI BÖLCSŐDE ÉS BÖLCSŐDE*  
*1075 Budapest, Wesselényi utca 44.*



# **MASZORET AVOT CSALÁDI BÖLCSŐDE ÉS BÖLCSŐDE HÁZIRENDJE**

Jelen Házi rend hatályos 2022 szeptember 1-től annak  
módosításáig, illetve visszavonásáig.

Jóváhagyta: **Gubis Csaba intézményvezető**



## 1 Az ellátott gyermekek köre

1/1, A Maszoret Avot Családi Bölcsődében és Bölcsődében 20 hetes korától harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik, az SNI-s gyermek az ötödik életévét betölti. Ha a gyermek 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. Sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei ellátásban részesülhet 6. életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

1/2, Az 1/1 pontban meghatározott életkornál idősebb gyermek napközbeni ellátásban az Intézményvezető egyedi elbírálása alapján részesülhet.

1/3, A gyermek felvételét a Szülő vagy törvényes képviselő az Intézményvezetőjétől kérheti.  
Az ellátást végző és a Szülő Megállapodást köt az ellátás kezdetéről, módjáról, várható időtartamáról, valamint a személyi térítési díj összegéről, fizetési módjáról.

1/4, A Szülői Megállapodás megsértése a gyermek ellátásból való kizárását vonja maga után.

1/5, Előzetes Szülői Megállapodás nélkül a Maszoret Avot Családi Bölcsődében és Bölcsődei intézményegységben gyermek nem tartózkodhat.

1/6, Az 1/5 pont alól eltérni csak különlegesen indokolt esetben, az Intézmény vezetőjének engedélyével lehet, pl. nyílt nap, bemutatkozó látogatás.



## **2 Az ellátást végző személyek köre**

2/1, A Maszoret Avot Családi Bölcsődében, és Bölcsődei intézményegységben a gyermekek napközbeni ellátásának feladatait az ellátást végzővel megállapodásban álló megfelelő számú szakképzett és kisegítő személyzet biztosítja.

2/2, A megfelelő számú szakképzett és kisegítő személyzet biztosításáért az Intézmény vezetője a felelős.

2/3, A megfelelő számú személyzet alapelveként a Bölcsőde műszakonként 2 kisgyermeknevelő és 1 bölcsődei dajka, a Családi Bölcsőde 5 gyermekig 1 szolgáltatást nyújtó, 5 gyermek felett plusz 1 fő segítő személyzetet biztosít.

2/4, A 2/3 pontban meghatározott alapelvtől eltérni csak különlegesen indokolt esetben, a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézmény vezetőjének egyedi döntése alapján lehet.

2/5, Az ellátásban résztvevők munkájukat munkaköri leírás és a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményvezetőjének irányítása alapján legjobb tudásuk alapján végzik.

2/6, A Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegységben az ellátás feladatait végző, megállapodásban álló személyeken kívül más személy nem tartózkodik, a feladatellátásban nem vesz részt.

2/7, A 2/6 pont alól kivételt képez a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményvezető egyedi döntése alapján, a gyermekét beszoktató Szülő és az egyedi programokat biztosító személyzet.

2/8 Az Ellátást végző a beszoktatás ideje alatt bemutatja a Szülőnek a gyermek ellátásában résztvevő személyeket, és az azok körében beálló változásokról folyamatosan tájékoztatást nyújt.

2/9, Az Ellátást végző a vele megállapodásban álló személyzet munkaköri leírásban rögzített feladatainak ellátására vonatkozó gyermekellátási tevékenység felelősség biztosításával rendelkezik.

*MASZORET AVOT CSALÁDI BÖLCSŐDE ÉS BÖLCSŐDE*  
*1075 Budapest, Wesselényi utca 44.*



### **3 Nyitvatartási idő**

3/1 A Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység nyitvatartási ideje munkanapokon

Hétfőtől Csütörtökig reggel 8.00-16.00 óráig,  
Pénteken nyári időszámítás alatt 16.00 óráig,  
téli időszámítás alatt 14.00 óráig.

3/2 A Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység a zsidó ortodox hagyományoknak megfelelő ünnepnapokon, illetve a Magyar Állami ünnepnapokon zárva tart, melyről a szülőket előzetesen írásban értesíti.

3/3 A gyermekek érkezése Maszoret Avot Családi Bölcsődébe és Bölcsőde intézményegységbe a napirend betartásával 8.00 és 9.15 között történik. Ettől eltérő időpontban gyermekeket a napirend szerinti foglalkozások zavarása miatt csak indokolt esetben fogadunk.

3/4 A 3/3 pont alól eltérni csak a Szülő előzetes bejelentése alapján a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység vezetőjének egyedi döntése alapján lehet.

3/5 A gyermeket érkezéskor a Szülő átadja az ellátást végzőnek.

3/6 A gyermek átadása előtt a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység a gyermekért felelősséget nem vállal.

3/7 A gyermekek távozása a Maszoret Avot Családi Bölcsődéből és Bölcsőde intézményegységből félnapos ellátás esetén 12.00 és 12.30 között, az egész napos ellátás esetén 15 órától a nyitvatartási idő végéig történik.

3/8 A 3/7 pont alól eltérni a Szülő előzetes bejelentése, valamint a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység vezetőjének jóváhagyó döntése alapján a megállapodáson túl terjedő időre vonatkozó külön díj megfizetésével lehet.

3/9 A megállapodáson túl terjedő időre vonatkozó díj mértéke minden megkezdett negyedóra után 750 Ft.

3/10 A gyermeket távozásakor az ellátást végző átadja a Szülőnek, törvényes képviselőnek.

3/11 A gyermek átadása után a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység a gyermekért felelősséget nem vállal.

3/12 A Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység a szülők igénye szerinti tetszőleges időpontokban érkező gyermeket csak előzetes bejelentkezés alapján fogad.



#### **4 Étkeztetés**

4/1 Az ellátást végző gondoskodik a gyermekek napi négyszeri zsidó szabályok szerinti kóser étkeztetéséről.

4/2 Az ellátás helyszínére a kóstersági szabályok betartása miatt élelmiszer és ital behozatala szigorúan tilos.

4/3 A Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegységben az étkeztetés kizárólag a napirendben meghatározott időpontokban zajlik.

4/4 A 4/3 pont alól eltérni csak különleges esetekben a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység vezetőjének engedélye alapján lehet.

4/5 A Maszoret Avot Családi Bölcsődét vagy Bölcsődét igénybevevő Szülő, törvényes képviselő köteles a szolgáltatás megkezdése előtt az ellátást végzőt tájékoztatni a gyermek étkeztetésével kapcsolatosan kialakult egyéni szokásokról, esetleges élelmiszerallergiáról.



## **5 Együttműködés a Szülővel**

5/1 Az ellátást végző és a Szülő az ellátás során folyamatosan és kölcsönösen együttműködnek.

5/2 Az együttműködés elsősorban a kölcsönös tájékoztatás, amit az ellátást végző szülői értekezlet, szülői fórum, állandó web felület, nyílt nap, fogadó óra, faliújság, telefon, e-mail, WhatsApp oldal és személyes elérhetőség formájában biztosít a szülő részére.

5/3 A Szülő igény szerint együttműködik a gyermek gondozásához elengedhetetlen, az ellátást végző számára szükséges nyomtatványok nyilatkozatok kérdőívek kitöltésében, az időközben bekövetkezett változások haladéktalan közlésével.

5/4 Az ellátást végző, ellenkező megállapodás hiányában csak a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegységgel szerződésben álló személynek adhatja át az ellátott gyermeket. Amennyiben a Szülő/törvényes képviselő más személyt is megjelöl erre, köteles azt írásban rögzíteni. Ennek hiányában – váratlan akadály esetén – legalább telefonon köteles értesíteni az ellátást végzőt arról, ki viheti el a gyermekét.

5/5 A Szülő írásban nyilatkozik arról, hogy az ellátás során gyermek fejlődésének dokumentálására és a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegységben töltött programokról fénykép és videó felvételek készüljenek, azok az intézmény fórumain – WhatsApp oldal, vagy a faliújságon bemutatásra kerüljenek.

5/6 Az ellátás helyszínén kívül megrendezett programokhoz csak a Szülő előzetes hozzájárulásával kerül sor.

5/7 Az 5/6 pont alól kivételt képez a gyermek rendszeres levegőztetése, melyre a Budapest VII. kerület Klauzál téri, a Wesselényi utcai játszótereken kerül sor.

5/8 A Szülő együttműködik a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység berendezésének, tárgyi felszerelésének megóvásában. A szándékos rongálás, vagy súlyos gondatlanságból okozott károkért a Szülő kártérítési felelősséggel tartozik.

5/9 A Szülő elfogadja a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység Napirendjét.

5/10 A Szülő folyamatosan biztosítja az ellátáshoz szükséges egyéni felszereléseket, különösen pelenkát, törülköződőt és hámvédő krémet, időjárásnak megfelelő váltóruhát, cumisüveget, cumit, kedvenc alvókat, sétáltatáshoz szükség szerint babakocsit.



## **6, Egészségügyi ellátás, betegség, balesetvédelem**

6/1 A gondozás megkezdése előtt, valamint betegség miatti hiányzást követő első gondozási napon a gyermek érkezésekor a gyermekorvos igazolását, vagy a szülő nyilatkozik írásban, hogy a gyermek egészséges és közösségbe mehet.

6/2 A Szülő, törvényes képviselő a gyermek megbetegedését köteles legkésőbb tárgynapon az Ellátást végzőnek jelezni.

6/3 Lázás, fertőző beteg gyermekeket nem fogad a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység. Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, az ellátást végző a Szülőt értesíti, és a vele egyeztetett módon jár el.

6/4 A Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység vezetőjének engedélye alapján az ellátást végző a Szülő kérésére olyan egyedi gondozást biztosít, mint pl. orrszívás, vagy gyógyszernek nem minősülő szer használata.

6/5 Gyógyszert a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység vezetőjének engedélyével csak írásban rögzített megállapodásban lehet átvenni a Szülőtől, amiben rögzíteni kell a gyógyszer nevét, adagolását.

6/6 Az ellátás helyszínén az Ellátást végző a balesetvédelmi feltételeket biztosítja, melyet rendszeresen ellenőriz, az esetleges hiányosságokat írásban észrevételezi, azok elhárítását határidőhöz köti.





## 7, Egyéb rendelkezések

7/1 Az ellátást végző a 3/6 és 3/11 pontokban foglaltak kivételével felelősséggel tartozik a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegységben előzetes Szülői Megállapodás alapján ott tartózkodó gyermekekért.

7/2 A Szülő vállalja, hogy a személyi térítési díj összegét a Szülői Megállapodásban rögzített díjfizetési mód szerint a kihirdetett rendes befizetési napokon az ellátás helyszínén, vagy utalva pontosan fizeti.

7/3 A Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység munkatársa a Szülővel a szerződéskötés napján az érvényben lévő Házirendet ismerteti.

7/4 Az Ellátást végző felelősséggel tartozik a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység Házirend szerinti működésért. A Házirend súlyos megsértése a szolgáltatásra kötött megállapodás felmondásával járhat.

7/5 A szülők és gyermekek észrevételeikkel, panaszukkal a Maszoret Avot Családi Bölcsőde és Bölcsőde intézményegység vezetőjéhez, az intézmény vezetőjéhez, és az intézmény Fenntartójához (MAOIH 1074. Budapest, Dob utca 35.), illetve jogaik érvényesítéséhez az ellátás helyszínén kifüggesztett elérhetőségeken a Gyermekjogi és Ellátásjogi Képviselőhöz fordulhatnak.

7/6 Az aktuális Házirend a Szülő számára mindenkor nyilvánosan elérhető, kifüggesztett példánya az ellátás helyszínén.