

## Csemetekert Családi Bölcsőde

### 1-3 éves gyermekének a következőt nyújtja:

- a szülő munkaidejéhez igazodó nyitvatartás Hétfő – Péntek 7:00 – 17:00
- a gyermek érkezésének rugalmas kezelése (9:00 után is)
- otthonos környezet - korszerű, korosztályhoz igazodó eszközökkel, felszerelésekkel
- kis létszámú csoport
- személyre szabott gondozás, nevelés
- képzett szakemberek szeretetteljes gondoskodása
- egészséges étkezés
- napirendbe illeszkedő ismeretfejlesztés
- levegőzés, mozgás, zárt udvarban, biztonságos játszótéren
- rendszeres mozgás, mozgásfejlesztés
- helyben mosott, vasalt ágyneműk, textíliák biztosítása
- alkalmanként séta, kirándulás

### Elérhetőség

<b>Nyitvatartás:</b> H-P 7:30-17:00	<b>Helyszín:</b> 7400 Kaposvár Tallián Gyula u. 5/a
Albert Edit Családi bölcsőde vezetője	<b>Email:</b>
	<b>Telefon:</b> +36 20/439 10 82

### Fenntartó Intézmény

<b>Magyar Pütkösdi Egyház Dunántúli Pütkösdi Támogató Szolgálat (rövidítve: MPE DPTSZ)</b>	
Tel: +36 30/335-2070	Email: <a href="mailto:mpedptsz@gmail.com">mpedptsz@gmail.com</a>
Cím: 7530 Kadarkút Vóta-kastély 1.	
<b>Fenntartó képviselőjének</b>	
Neve	Óvári Róbert
Címe	7530 Kadarkút Vóta-kastély 1.
Telefonszáma	+36 30/335-2070
E-mail	<a href="mailto:ovarirob@gmail.com">ovarirob@gmail.com</a>
<b>Képviselők</b>	

Óvári Róbert igazgató	Csek József igazgató helyettes ?????
-----------------------	--------------------------------------

## *Céljaink és munkatársaink*

Szolgáltatásunkkal azon családok számára kívánunk minőségi szolgáltatást nyújtani, akik fontosnak tartják, hogy a kisgyermek szülői felügyeletét – napközben és szükség szerint időközönként – helyettesítő szakember a tevékenységét, keresztény értékrendet képviselő nevelési, gondozási elvek szerint lássa el. Fontosnak tartjuk a kisgyermek számára a biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkör, környezet megteremtését, a testi és lelki egészség, egyensúly megőrzését is.

A fenntartó elvárása, hogy a családi bölcsőde vezető és segítő személy szakképzett, keresztény értékrendet képviselő személy legyen.

A Biblia azt mondja: "Neveld a gyermekedet hozzá illő módon, s akkor még idős korában sem tér el tanításodtól." (Példabeszédek 22,6)

Albert Edit  
családi bölcsőde szolgáltatásnyújtó

Pásztorné Tengerdi Brigitta  
családi bölcsőde segítő

## *Szolgáltatások*

### *Alapszolgáltatások*

- a szülő munkaidejéhez igazodó nyitvatartás - Hétfő – Péntek 7:00 – 17:00
- a legkisebb gyermekek számára is biztonságos, korszerűen felszerelt környezet,
- személyes törődés, gondozás,
- képzett szakemberek - szeretetteljes gondoskodás
- mese, mondóka, ének-zene
- ismeretfejlesztés, készségfejlesztés, egyéni fejlesztés
- változatos, egészséges táplálkozás –zöltségben, gyümölcsben gazdag étrend
- udvar zárt, biztonságos játszótér – gyakori használata
- séta, biztonságos külső játszótér használata, kirándulás
- ágyneműk, textíliák biztosítása – tisztítás, vasalás helyben

### *Igényelhető szolgáltatások*

- speciális étkezés biztosítása
- gyermekfelügyelet

### **Szolgáltatásaink díjai**

### A szolgáltatás intézményi térítési díja:

#### **Teljes napos ellátás**

Havi térítési díj	60 000 Ft / fő	+ Étkezési díj 850 Ft / nap
Heti térítési díj	15 000 Ft / fő	+ Étkezési díj 850 Ft / nap
Napi térítési díj	3 000 Ft / fő	+ Étkezési díj 850 Ft / nap

#### **Fél napos ellátás**

Havi térítési díj	40 000 Ft / fő	+ Étkezési díj 650 Ft / nap
Heti térítési díj	10 000 Ft / fő	+ Étkezési díj 650 Ft / nap
Napi térítési díj	2 000 Ft / fő	+ Étkezési díj 650 Ft / nap

#### **Heti 4 napos ellátás**

Havi térítési díj	54 000 Ft / fő	+ Étkezési díj 850 Ft / nap
Heti térítési díj	12 000 Ft / fő	+ Étkezési díj 850 Ft / nap
Napi térítési díj	3 000 Ft / fő	+ Étkezési díj 850 Ft / nap

#### **Heti 3 napos ellátás**

Havi térítési díj	42 000 Ft / fő	+ Étkezési díj 850 Ft / nap
Heti térítési díj	9 000 Ft / fő	+ Étkezési díj 850 Ft / nap
Napi térítési díj	3 000 Ft / fő	+ Étkezési díj 850 Ft / nap

## *Házirend-Napirend*

### **A Csemetekert Családi Bölcsőde Napirendje**

07:00 - 08:00	Érkezés
8:00 - 8:10	Kézmosás
8:10-8:30	Reggeli
08:30 - 10:00	Az időjáráshoz igazodva szabadtéri játék
10:00 - 10:30	Kézmosás, tízórai
10:30 - 11:30	Szabad játék, 10-15 perc torna, mozgás a csoportszobában
11:30 - 11:40	Kézmosás, terítés, előkészület az ebédre
11:40 - 12:10	Ebéd
12:10 - 12:30	Kézmosás, fogmosás, előkészület a csendes pihenőre
12:30 - 14:50	Csendes pihenő (mese olvasása a lefekvéskor a gyermekeknek)
14:50 - 15:20	Ébredés, Mosdóhasználat, Uzsonna
15:20 - 17:00	Játék az időjáráshoz igazodva szabadban vagy a szobában

# Csemetekert Családi Bölcsőde Házirend

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani a Csemetekert Családi Bölcsőde működését, a gondozás- nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a jó közösség fenntartását.

## A házirend hatálya:

A Házirend előírásait be kell tartaniuk a Csemetekert Családi Bölcsőde szolgáltatást igénybe vevő gyermekeknek, szüleiknek / törvényes képviselőiknek és a Bölcsőde munkatársainak, látogatóknak.

A házirend előírásai, a Családi Bölcsődei alapellátásának teljes időtartamára, és az alapellátáson kívüli, gyermeknevelést segítő szolgáltatásokra is vonatkoznak.

A Házirendről beiratkozáskor, illetve annak módosításakor tájékoztatni kell korukhoz igazodva, az igénybe vevő gyermeket, a szülőt / törvényes képviselőt.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető a Csemetekert Családi Bölcsődében kifüggesztve, illetve a Fenntartó MPE DPTSZ irodájában (7530 Kadarkút, Vóta-kastély 1.)

## A nyitvatartás:

hétfő – péntek 7.00 – 17:00

A kapu nyitása minden reggel 7:00-kor történik, a zárásra 17:00-kor kerül sor.

A gyermekek zavartalan pihenésére való tekintettel – ebéd után –, a csendes pihenő időtartamára, 12:30-tól 15:20-ig a családi bölcsőde ajtaját bezárjuk.

A családi bölcsőde alapszolgáltatása és az alapellátáson kívüli szolgáltatási lehetőségek igény és előzetes egyeztetés szerint, ettől eltérő időpontban, pihenő- és ünnepnapokon is rendelkezésre állhatnak, az igénybe vevők munkarendjéhez, kéréséhez igazodva.

## A Csemetekert Családi Bölcsőde Napirendje

07:00 - 08:00	Érkezés
8:00 -8:10	Kézmosás
8:10-8:30	Reggeli
08:30 - 10:00	Az időjáráshoz igazodva szabadtéri játék
10:00 - 10:30	Kézmosás, tízórai
10:30 - 11:30	Szabad játék, 10-15 perc torna, mozgás a csoportszobában
11:30 - 11:40	Kézmosás, terítés, előkészület az ebédre
11:40 - 12:10	Ebéd

12:10 - 12:30	Kézmosás, fogmosás, előkészület a csendes pihenőre
12:30 - 14:50	Csendes pihenő (mese olvasása a lefekvéskor a gyermekeknek)
14:50 - 15:20	Ébredés, Mosdóhasználat, Uzsonna
15:20 - 17:00	Játék az időjáráshoz igazodva szabadban vagy a szobában

### **Az ellátásban részesülő törvényes képviselője vállalja:**

- a szolgáltatás igénybevétele előtt a rendelkezésre bocsátott adatlap kitöltésével az ellátást végzőnek a gyermekekre vonatkozó legfontosabb információkat megadja;
- a Családi Bölcsőde házirendjének betartását;
- a gyermek gondozásával, ellátásával és nevelésével kapcsolatos igényekről részletesen tájékoztatja az ellátást nyújtó személyt;
- tájékoztatja az ellátást nyújtó személyt – szóban, telefonon vagy írásban (e-mailben) – minden olyan körülményről, sérülésről, tünetről, a gyógyszer- és ételérzékenységről, amely befolyásolja a gyermek ellátását, gondozását, ezt azonnal jelzi;
- tájékoztatást ad a gyermek megbetegedéséről, és bejelenti a gyermek távol maradását a Családi Bölcsődéből azonnal, mihelyt a tudomására jut;
- a gyermek fertőző megbetegedéséről haladéktalanul tájékoztatja az Ellátást nyújtót;
- a gyermek távolmaradását lehetőség szerint az adott napon 9 óráig bejelenti, megbetegedés esetén, orvosi igazolást kér arról, hogy a gyermek ismét közösségbe mehet;
- a gyermek számára az évszakhoz és időjáráshoz igazodó, jellel ellátott váltóruhát, váltócipőt biztosít;
- a Családi Bölcsőde helyiségeinek, és eszközeinek rendeltetésszerű használatát, amennyiben ezekben meghibásodást észlel, jelzi haladéktalanul a Családi Bölcsőde munkatársainak;
- biztosítja a gyermek ellátásához szükséges, az Ellátást nyújtó által kért higiéniai termékeket jellel ellátva. Pl.: popsikrém, popsitörlő, fogkefe, fogkrém, pelenka;
- a gyermek gondviselésére vonatkozó határozat / végzés eredményét a szülő köteles legalább szóban közölni;
- a szülő a gyermekét úgy adja át, hogy apró csatokat, nyakláncokat nem visel, ill. fülbevaló esetén megbizonyosodik róla, hogy nem esik ki és nem akad be könnyen sehova az ékszer, ami a gyermek fülében van – balesetvédelmi okok miatt.

### **Együttműködés a szülővel:**

A gyermek törvényes képviselője az ellátást nyújtóval együttműködik. A fontosabb információkat írásban közli a rendelkezésre álló fórumokon: sms, email.

### **Gyermek elvitele:**

A gyermeket csak a szülő által írásban megnevezett nagykorú személy viheti el, az írásban megnevezett napon. A szülő a néven kívül köteles feltüntetni a megnevezett személy adatait, elérhetőségét.

### **Étkeztetés lemondása / újbóli kérése:**

Az étkezés napi összegét az Ellátást nyújtó és a gyermek törvényes képviselője között létrejött és aláírt ellátási megállapodás tartalmazza. Az adott hónap munkanapjainak száma alapján kiszámítva – számlán feltüntetve – a szülő előre utalással fizeti az étkezési díjat. Amennyiben a szülő legkésőbb az adott napot megelőző munkanap délelőtt 11 óráig lemondja a következő napi ebédet vagy több napit, a következő havi térítési díjból levonásra, illetve utolsó igénybe vett hónap esetében visszautalásra kerül a már kifizetett összeg. Gyermek hiányzása, betegsége esetén szintén az újra igénybe venni kívánt nap előtti nap 11 óráig szükséges jeleznie a szülőnek, hogy a gyermekének a következő naptól kéri a teljes ellátást étkeztetéssel.

Az ebéd lemondásakor és újbóli kérésekor is a szülőnek írásban: sms-ben vagy e-mailben szükséges értesítenie az ellátást nyújtót.

### **Magatartási szabályok:**

A Családi Bölcsőde szolgáltatás nyújtója és a segítő, minden helyzetben a társadalmilag általánosan elvárható jó erkölcsi értékekhez igazítva, tiszteletteljes hangvételű kommunikációt használ egymás, a gyermekek és a szülő felé is. Ugyanezt az intézmény dolgozói visszafelé is elvárják a szülőktől és a gyermekektől egyaránt. Nem használnak és a gyermeknek sem engednek használni trágár szavakat és kifejezéseket, amit a szülőtől szintén elvárnak, hogy ezeket a magatartás formákat alkalmazza mind a dolgozók, más gyermekek, más gyermekek szülei és saját gyermeke felé is.

Gyermek és gyermek, ill. szülő és szülő közötti konfliktus esetén a szülő más gyermekét nem kérheti számon, sem más szülőt. Ilyen esetben az ellátást nyújtó felé fordulhat bizalommal, aki a történetet alaposan körüljárva, legjobb belátása szerint, szükség esetén – a helyzet súlyosságára való tekintettel – a Fenntartót értesítve fog eljárni az ügyben.

### **Értéktárgyak:**

Az Ellátást nyújtó semmilyen a Családi Bölcsődébe behozott értékért nem vállal felelősséget, és nem engedélyezi azok behozatalát az intézménybe semmilyen formában. Ide értendő Pl. a kislányoknál előforduló nagyobb értékű fülbevalók.

A gyermek a kedvenc játékát csak saját felelősségre hozhatja be az intézménybe, akkor, ha az megfelel az ellátottak korának és a testi épséget nem veszélyezteti.

### **Károkozás:**

A szülő vagy a gyermek által az intézményben okozott dologi kárt a szülő köteles helyreállítani, megtéríteni, amennyiben az nem a rendeltetés szerű használat folytán keletkezett.

**Fénykép/médiaanyag készítése:**

Az Ellátást nyújtó a gyermek törvényes képviselőjével nyilatkozatot írat alá, amelyben a szülő hozzájárul ahhoz, hogy a gyermekéről fénykép ill. médiaanyag készülhet. Ennek a hiányában az ellátást nyújtó nem közöl a gyermekről fényképet semmilyen fórumon.

A szülő az intézményem belül csak a saját gyermekéről készíthet fényképet úgy, hogy azon más gyermek nem jelenhet meg.

**Panaszjog / ellátottak érdekvédelme:**

A szülő jogosult tájékoztatást kapni a gyermek jogait és érdekeit képviselő érdekvédelmi fórumról. Ennek alapján a Családi Bölcsőde öltözőjében kifüggesztésre került a gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége.

Panasz esetén a gyermek törvényes képviselője a felmerült problémáról értesítheti még – a családi bölcsőde dolgozóin kívül – a Fenntartót írásban, aki 15 napon belül köteles írásban válaszolni.

**Balesetek:**

Baleset esetén a Családi Bölcsődében a gyermekekkel tartózkodó személy először a gyermeket látja el. Ezt követően azonnal értesíti az Ellátást nyújtót, illetve, ha az ellátást nyújtó van jelen, akkor ő értesíti a gyermek ellátása után a szülőt, majd a Fenntartót. Ezek megtörténte után a lehető leghamarabb – amikor a többi gyermek felügyelete megoldott – aláírással ellátott részletes feljegyzést készít vagy készíttet az ott tartózkodó segítővel a történekről. Az Ellátást nyújtó alapos részletességgel körül járja a történeket, amennyiben indokolt, és erről aláírással ellátott a Fenntartónak továbbított újbóli feljegyzést készít.

*Szakmai Program*

mellékelve