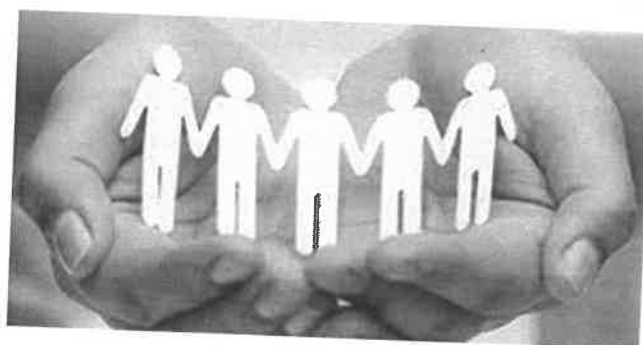


**Kenderesi Gondozási Központ,
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

Kenderes, Szent István út 58.

S Z A K M A I P R O G R A M



2026.

Hatálybalépés:

Jelen Szakmai Program 2026.év június hó 19. napján lép életbe.
Jóváhagyta a Kenderesi Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 65/2026. (VI.18.) Kt.
számú határozatával

Tartalom

Tartalom

Általános rész, az intézmény alapadatai	3
1. Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások	3
2. Az intézmény működési alapadatai:	3
3. A feladat ellátást meghatározó jogszabályok:	3
4. A költségvetési szerv szervezete és működése:.....	4
Az Intézmény szervezeti felépítése	4
1. Az intézmény.....	4
1, a Szociális étkeztetés,	5
1, b Házi segítségnyújtás	5
1, c Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás	5
1, d Idősek Klubja.....	5
1, e Mini bölcsőde.....	5
1, f Központi Konyha.....	6
Szociális alapszolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás.....	10
1. Étkeztetés.....	10
2. Házi segítségnyújtás.....	15
3. Idősek nappali ellátása	23
4. A család és- gyermekjóléti szolgáltatás	28
Telephelyek	39
1. Mini bölcsőde.....	39
2. Központi konyha	65
Záró rendelkezések	68

Mellékletek, megállapodások

- Mini Bölcsőde
- Idősek nappali ellátása
- Házi segítségnyújtás
- Szociális Étkezés
- Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Általános rész, az intézmény alapadatai

1. Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások

- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Idősek nappali ellátása, Idősek klubja
- Család- és Gyermekjóléti szolgáltatás
- Napközbeni ellátás, Mini bölcsőde

2. Az intézmény működési alapadatai:

Megnevezése: Kenderesi Gondozási Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
Székhelye: 5331 Kenderes, Szent István út 58.

Telefonszám: 59/528-036, -037

Email: kenderes.gk@gmail.com

Az intézmény jogállása: önálló jogi személy

Az intézmény fenntartó, felügyeleti szerve:

Kenderes Városi Önkormányzatának Képviselő-testülete

Az intézmény nyitvatartási ideje:

Hétfőtől-csütörtökig: 7:30-16:30

Pénteken: 8:00-14:00

Telephelyei:

- **Mini Bölcsőde:** 5331 Kenderes, Dózsa Gy. út 1.
- **Központi Konyha:** 5331 Kenderes, Szent István út 52.

3. A feladat ellátást meghatározó jogszabályok:

- 1993. Évi III. törvény Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló
- 1997. Évi XXXI. Törvény Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról (továbbiakban Gyvt.)
- Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
- A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. Évi XXXIII. törvény
- A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és országos jelentési rendszerről 415/2015. (XII. 23.) Korm. Rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

- szóló 25/ 2017 (X.18.) EMMI rendelet
- A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013.(II.23.) EMMI rendelet
- Kenderes Város Önkormányzat rendeletei
- A Szociális Munka Etikai Kódexe.

4. A költségvetési szerv szervezete és működése:

A költségvetési szerv vezetőjét Kenderes Városi Önkormányzat Képviselő testülete pályázat útján bízza meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. tv 23.§, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. Rendelet alapján. A költségvetési szerv vezetőjét a képviselő-testület nevezi ki, illetve menti fel. A vezetői kinevezés legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre szól. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

Az Intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény dolgozói létszáma:

- Központi konyha: 6 fő (1 fő élelmezésvezető, 3 fő szakács, 2 fő konyhai kisegítő)
- Mini bölcsőde: 3 fő (2 fő kisgyermeknevelő, 1 fő bölcsődei dajka)
- Házi segítségnyújtás: 8 fő (8 fő gondozó)
- Szociális étkezés: 1 fő (1 fő asszisztens)
- Idősek nappali klub: 1 fő (1 fő gondozó)
- Családsegítés: 2 fő (1 fő családsegítő, 1 fő asszisztens)
- Intézményvezető: 1 fő

Az intézmény dolgozóinak feladatait részletesen a névre, beosztásra szóló „Munkaköri leírás” tartalmazza.

1. Az intézmény

Kenderes városban a Kenderesi Gondozási Központ, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal összevontan működik. A szakmai területi egységek egymással mellérendelt viszonyban vannak, melyek egységét az intézményvezető fogja össze és az ellátási területek közötti feladat megosztást és együttműködést koordinálja.

Az együttműködések rendjét, lehetőségeit és formáját az adott problémás helyzet megoldására összehívott esetmegbeszéléseken rögzítjük.

Szakmai alaptervékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

049010 Máshová nem sorolt gazdasági ügyek

102031 Idősek nappali ellátása

104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményben

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások

107051 Szociális étkeztetés

107052 Házi segítségnyújtás

Az intézmény által nyújtott alapszolgáltatások célja, feladata

A szociális és gyermekjólét alapellátások körébe tartozó ellátások közül az intézmény végzi:

1, a Szociális étkeztetés, (központi konyha) azoknak a szociálisan rászorulóknak, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt önmaguk, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem tudják más módon biztosítani a napi egyszeri meleg ételt.

Szolgáltatási elemek, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet:

- étkeztetés
- szállítás

1, b Házi segítségnyújtás, azon személyek esetében, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk más nem gondoskodik.

Szolgáltatási elemek, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet:

- gondozás
- háztartási segítségnyújtás
- tanácsadás

1, c Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás a településen élők szociális, mentálhigiénés vagy krízishelyzet okozta problémáinak kezelésére. Segítse elő a településen élő gyermekek testi, lelki, egészségének fejlődését, családban történő nevelkedését, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését

Szolgáltatási elemek, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet:

- tanácsadás
- esetkezelés
- megkeresés
- közösségi fejlesztés

1, d Idősek Klubja működtetésével a szociálisan és mentálisan támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozása történik, célja hasznos és tartalmas időtöltés biztosítása, az aktivitás megtartása, képességek és készségek szinten tartása. Társas kapcsolatok ápolásának elősegítése az egyén és társadalmi hasznosság érzésének megtartása érdekében.

Szolgáltatási elemek, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet:

- esetkezelés
- gondozás
- háztartási segítségnyújtás
- készségfejlesztés
- közösségi fejlesztés

1, e Mini bölcsőde jogszabályban meghatározott közfeladata: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló módosított 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást biztosító intézmény. Napközbeni ellátás nyújtása 20 hetes kortól 3 éves korig, a gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

Szolgáltatási elemek, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet:

- gondozás
- nevelés
- készségfejlesztés
- napközbeni ellátás

Mini bölcsődei ellátottak körének jellemzői

A mai társadalmi viszonyok között egyre kevésbé jellemző a többnemzedékes családmódel. A nagyszülők még cselekvő korúak, dolgoznak, kevésbé tudnak a fiatal családok számára rendszeres és kiszámítható segítséget nyújtani. A gyermekvállalás ideje későbbi élet évekre tolódott ki. A családanyák szándékuk szerint szeretnék megőrizni munkahelyüket, visszatérni a munka világába, mindezt úgy, hogy anyai szerepükben is helyt tudjanak állni. A változó élethelyzetekre megoldás a 3 év alatti gyermeket nevelő családok számára egy olyan differenciált bölcsődei ellátó rendszer működtetése, mely figyelembe veszi a családok különböző szükségleteit, igényeit, és próbál megfelelő válaszokat adni azokra.

A mini bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által akár több, a bölcsődei intézményhez képest kisebb létszámú csoportban, valamint egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

1, f Központi Konyha

A Gyvt. 1997. évi XXXI. tv. és a 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet szabályozza a gyermekétkeztetést és a térítési díj megállapítása és nyilvántartása rendjét.

A gyermekétkeztetés biztosítása a mindenkor hatályos törvény szerint a bölcsődékben, óvodákban, iskolákban a települési önkormányzat feladata.

E feladatkör a település közigazgatási területén 2017. január 1. napjától került a Kenderesi Gondozási Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat hatáskörébe. A vonatkozó jogszabályok meghatározzák a gyermekélelmezési önkormányzati és intézményi feladatokat, a feladatok állami támogatása nyilvántartási, pénzügyi és számviteli elszámolási feladatait, eljárási rendjét. Továbbá rendezik a bizonylati követelményeket, melynek alapján az ott meghatározott nyilvántartásokat kötelező vezetni. Az alkalmazott bizonylatokat, nyilvántartásokat és térítési díjfizetési határidőt a kormányrendelet szerint kell kialakítani. A gyermekétkeztetést a hatályos jogszabály előírásai szerint az önkormányzatnak az arra jogosult írásos formában benyújtott igénye (kérelme) alapján kell biztosítani.

Ellátja:

- Intézményi gyermekétkeztetés
- Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés
- Szünidei gyermekétkeztetés
- Szociális étkeztetés

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

A Kenderesi Gondozási Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, mint intézmény a település valamennyi kötelezően ellátandó szociális alapszolgáltatási feladatát ellátja. Az intézmény az ellátási területen élő rászorultak számára egységesen magas szakmai színvonalú alapszolgáltatások biztosítására törekszik. Az ellátások megvalósításával lehetővé válik a rászorulóknak számára, hogy minél tovább otthonukban maradhassanak. A kistérség területén működő ápolást, gondozást nyújtó bentlakásos ápoló otthonok teher mentesülnek, csökken a várakozók száma.

Az ellátottak köre, demográfiai jellemzők

Kenderes-Bánhalma város közigazgatási területén szociálisan vagy egészségügyi okból mindazon rászorulóknak, akik önmaguk és/vagy velük élő hozzátartozójuk teljes vagy részbeni ellátására átmeneti jelleggel, vagy tartósan nem képesek, s számukra az igényelt ellátást a Kenderesi Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának vezetője jóváhagyta.

A város térségi jellegéből adódó akadályok a munkanélküliség, a foglalkoztatottság alacsony szintje, a lakosság megélhetési gondjai, a szolgáltatások akadályozott elérhetősége. A fiatalok munkát keresve elvándorolnak a településről, az idős 60 éven felüliek száma lassan, de fokozatosan növekszik.

A csökkenő lakosságszám mellett további akadály a magányosan élő idős emberek helyzete, ami a szociális szolgáltatások egyre növekvő igénybevételét jelenti.

Figyelem felhívó, hogy egyre több gyermek és felnőtt él a szülők válásának következményeként nem hagyományos családmódban. Ezeknek a kettészakad családoknak nehéz a helyzete, és különleges igényeik, szükségleteik vannak.

A feladatellátás szakmai tartalma és módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

Az intézmény célja

A településen élők részére a szociális és egészségügyi biztonság megteremtése és megőrzése, a személyes gondoskodás igénybevételének lehetősége és biztosítása. Mindennek a szolgáltatást igénybevevő ember szükségletei, egészségi-, szociális és pszichés állapotát a legmesszebbmenőig figyelembe kell vennie, nagy gondot fordítva arra, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre jusson.

Az intézmény feladata

Az alapellátás biztosításával segítséget nyújtani szociálisan vagy egészségileg rászorulóknak részére. Az idős ellátásban, a saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldása az elsődleges feladat.

A Családsegítés feladata a település minden lakója részére segítséget nyújtani életviteli, megélhetési, pszichés problémák esetén.

A nappali ellátási forma lehetőséget biztosít a saját otthonukban élők részére a napközbeni benttartózkodásra, étkezésre, a társas kapcsolatok és a higiénés szükségletek kielégítésére.

A Kenderesi Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Intézmény tevékenységi köre Kenderes település közigazgatási területére terjed ki.

A gondozás egy összetett tevékenység, melynek célja a gondozás elemeinek együtt alkalmazásával a gondozottak egyéni sajátosságainak és igényeinek figyelembevétele, s melyet tudatosan és tervszerűen kell megvalósítani.

A gondozás célja: a családi gondoskodás kiegészítése, a gondoskodás minőségének javítása, vagy a hiányzó családi gondoskodás pótlása. Mindezt a gondozott vagy kliens fejlődésének elősegítése, szociális helyzetének megjavítása, kulturált körülmények közé juttatása, egyedüllétének megszüntetése, a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, valamint egészségi és higiéniai viszonyok javításának érdekében teszik.

Napi szakmai kapcsolatban állunk:

- Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Liliom Óvoda Kenderes. Jelzések fogadása, megtett intézkedések visszajelzése, szakmai megbeszélések, szabadidős programok, nyári napközis táborok közös szervezése és közreműködése tekintetében.
- Házi orvos, védőnői szolgálat. Jelzések fogadása, megtett intézkedések visszajelzése,

- szakmai megbeszélések, közös családlátogatások, egészségügyi és egészségmegőrző, valamint prevenciók programok közös megszervezése lebonyolítása.
- Kormányhivatalok, járási hivatalok, Család-és Gyermekjóléti Központ. Szakmai megbeszélések, tevékenységek (ügyintézés stb.). Közös családlátogatások, családgondozás.
 - Egyházak. Adományok fogadása, szétoztása, szabadidős foglalkozások gyerekeknek nyári táborok, kézműves foglalkozások keretében.
 - Rendőrség, polgárőrség. Prevenciók célzatú szabadidős tevékenységek, családi napok és gyermeknap szervezésének keretében. Ifjúságvédelmi őrző
 - Pártfogói felügyelet. Szakmai megbeszélések, tájékoztatásnyújtás. Megelőző pártfogás esetében közös családlátogatás, együttműködés, szakmai megbeszélések
 - Nyugdíjas klub, Mozgáskorlátozottak klubja. Szabadidős programok közös szervezése, részvétele, Klubfoglalkozásokon való részvétel.

Egy-egy eset kapcsán:

- alap és szakosított ellátást nyújtó szociális intézményekkel. Család-és Gyermekjóléti Szolgálatok, központok esetében közös családgondozás. Gyermek, ill. Családok Átmeneti Otthona esetében az ellátás igénybevételében való közreműködés.

Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Személyes megbeszélés a kérelmezővel akár az otthonában, akár szolgálatunknál, információ és tájékoztatás nyújtás formájában az igénybe vehető szolgáltatásról.
- internetes tájékoztatói lehetőség (Kenderes Város honlapján),
- tájékoztatás a helyi újságban (Kenderesi krónika)

Az ellátottak és a személyes gondoskodás jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Ellátottak jogai

A személyes gondoskodást és gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézményben az ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális és gyermekjóléti intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciálishelyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

- Az alap- és nappali ellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátásban kapcsolódó általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- A szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez és emberi méltósághoz, a testi épséghez, és a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben

nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

- A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el.

Az intézmény ellátott jogi képviselőjének neve és elérhetősége az intézmény folyosójának faliújságján van kifüggesztve.

A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekek jogai

- A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.
- A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek - különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében - egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá, hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.
- Sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre, gondozásra jogosult gyermek ellátása esetén a mini bölcsőde köteles együttműködni a gyermek fejlesztését ellátó, területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel.
- A kisgyermeknek joga van a tevékenységválasztásra, szabadon választhat a felkínált játékok, tevékenységek közül.
- A gyermek cselekvési szabadságát a mini bölcsőde nem korlátozhatja, de a kisgyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, a mini bölcsőde alkalmazottainak egészségét, testi épségét.
- Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéséhez való jogát.
- Joga, hogy rendszeres gondozásban, egészségügyi felügyeletben, ellátásban, hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.
- Emberi méltóságát tiszteletben tartás, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését, a személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön.
- A gyermeknek joga, hogy az intézményben biztonságban, egészséges környezetben

gondozzák, neveljék, napirendjét életkorának, igényeinek, szükségleteinek megfelelően alakítsák ki.

A személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. v., valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Szociális szolgáltatást végzők jogai

Az intézménnyel munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék.

Az intézmény a gondozási feladatokat ellátó közalkalmazottainak igazolványt állít ki annak érdekében, hogy munkavégzésük során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazást igazolni tudják.

Szociális alapszolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás

1. Étkeztetés

Az étkeztetés célja, feladata

Az alapellátás célját és feladatát a személyes gondoskodást nyújtó szociális-ellátások igénybevételéről szóló módosított 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a 29 /1993.(II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról valamint a 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló törvények értelmében látjuk el.

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg *étkezéséről* kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

Prevenációs szerepet tölt be a szolgáltatás – *főétkezésként napi egyszeri meleg étel biztosításával*, az ellátottak szociális helyzetének romlását akadályozza meg.

A szolgáltatás bemutatása

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően van kialakítva, amely történhet:

- A gondozási központ ebédlőjében elfogyaszthatják az idősek klubja tagjai.
- elvitellel hétfőtől-péntekig a központi konyhából 11⁰⁰-tól-14⁰⁰-ig.
- lakásra szállítással hétfőtől-péntekig 11⁰⁰-tól-13³⁰
- Az étel házhozszállításához két ételhordó készletre van szükség, melyeket a szolgáltatást igénybevevőnek kell megvásárolni és tisztántartani

- A térítési díjak befizetése szolgálatunk hivatalos helyiségében, az adott feladat ellátására kinevezett asszisztens munkatársnál számla ellenében, valamint az ellátottak saját lakásukon adják át átvételi elismervénnyel a gondozóknak, akik a befizetést intézik, majd a számlát átadják az ellátottnak. A térítési díjak befizetése minden hó 15-ig, illetve pótdíj befizetésére a hónap utolsó hetében van lehetőség.
- Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára diétás étkeztetést biztosítunk.

Kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A központi konyha a nappali klub részére a *gondozási központba* szállítja az ebédet, ott a melegítőkonyhából történik az ételek kiosztása, amit az ellátottak a szolgálat ebédlőjében fogyaszthatnak el.

A térítési díjak elszámolásával kapcsolatos feladatokat, a napi étkezést igénybevevők, valamint az újonnan érkező étkezés iránti igények dokumentálását és egyéb adminisztratív tevékenységet szolgálatunk hivatalos helyiségében, az adott feladat ellátására kinevezett asszisztens munkatárs végzi. Munkaideje heti 40 óra. Helyettesítését az Intézményvezető látja el.

A szociális étkeztetést Kenderes és Bánhalma területén összesen 500 fő szociális étkeztetését biztosítjuk.

Ellátó-rendszerben betöltött szerepe és hatása

A megfogalmazott alapelvek és értékek érvényesülése, a működés átláthatósága. A törvényi előírások és a település lakosainak igényeihez, szükségleteihez alkalmazkodó szociális ellátó rendszer kialakítása. A szolgáltatás színvonalának emelése, szakmai munka javulása. A szakmai program megvalósulása várhatóan növeli a szakmai munka hatékonyságát, színvonalát, ami az ellátottak megelégedettségében nyilvánul meg.

Együttműködés más intézményekkel

- házi orvosi ellátás (egészségi állapottal összefüggő rászorultság igazolása),
- helyi újság (információnyújtás).
- házi segítségnyújtásban dolgozó munkatársakkal, étkeztetést és házi segítségnyújtást egyaránt igénybe vevő ellátott esetében való együttműködés.

Együttműködés módja történhet:

Szóban, írásban, telefonon, személyes megkeresés útján

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések

A szolgáltatás igénybevétele a vonatkozó jogszabályi előírások szerint, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet alapján történik. Az ellátás igénybevételének feltétele a törvény által előírtaknak való megfelelés. Az ellátás igénybevétele előtt az intézmény vezetője a következőkről gondoskodik:

- kérelem nyilvántartásba vétel,
- megállapodás elkészítése,
- az ellátott értesítése a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időartamáról, a fizetendő személyi térítési díj megállapításáról, és a fizetés módjáról, helyéről.

Étkeztetés igénylését megelőzően az ellátott nyilatkozik a jövedelméről, illetve beszerzi a szükséges orvosi igazolásokat.

Az ellátottak köre, demográfiai mutatói

Az ellátottak körét, a jogosultsági feltételek részletes szabályait a helyi rendelet határozza meg. Az intézmény vezetője krízishelyzetben külön eljárás nélkül köteles étkeztetést biztosítani, ha annak hiánya a rászoruló életét, testi épségét veszélyezteti, illetve önellátásra képtelen.

Ellátottak szociális jellemzői

Az étkeztetést igénybe vevők közül, sok esetben az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegével sem rendelkeznek, melyhez párosul az egyoldalú és nem kielégítő étkezés, ennek egyenes következménye az ellátott testi és lelki állapotának hanyatlása. Jellemzőek az alulfűtött, komfort nélküli lakások, nehezen megoldható a tisztálkodási lehetőség. Betegség esetén a gyógyszer kiváltás sem megoldott, melynek következtében szövődmények kialakulása nagy arányban fordul elő. A társas kapcsolatok beszűkülése, az elmagányosodás nagy veszélyt jelent ezeknek az embereknek.

Az ellátást igénybe vevők másik köre, akik önmaguk ellátására képtelenek, egyedülállóak, de az anyagi helyzetükből (nyugdíjuk) kifolyólag kedvezőbb a lehetőségük mind az egészségi állapotuk, mind lakókörnyezetük fokozottabb gondozására.

Ellátási szükségletek

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottak szükségletei; demográfiai, szociális jellemzőiből adódóan sokrétűek, összetettek, egymástól nagymértékben különböznek:

- megfelelő társadalmi támogatás elérhetősége,
- lehetőség egészségügyi ellátás igényének jelzésére,
- lehetőség házi segítségnyújtás igénybe vételére,
- a társas kapcsolatokhoz, az erőforrások hasznosításához, állampolgári jogok gyakorlásának elérése,
- megfelelő élelmezés,
- lehetőség jogi segítségre.

Feladatellátás szakmai tartalma

Az étkeztetés a lakosság szükségletének megfellelően biztosított, az igénybevétel feltételei a helyi rendeletben vannak le szabályozva.

Az étkeztetés feltételeiről tájékoztatást lehet kérni a gondozási központban. Amennyiben a tájékoztatás után az érdeklődő személy igényt tart az ellátásra, úgy lehetőség van saját lakásán, illetve a *gondozási központban* igényelni a szolgáltatást.

Az ellátás kérelmezésével egyidőben az ellátott egészségi állapotáról szóló orvosi igazolást is kell nyújtani. A felvétel során a jogszabályokban meghatározott dokumentációt töltjük ki.

Amennyiben az ellátott az ebédre nem tart igényt, akkor azt előző nap 09⁰⁰ óráig kell lemondani. Ha ez nem történik meg, akkor az ebédet ki kell fizetnie.

Az étkeztetés térítési díja

A szociális étkeztetés térítésköteles. A fenntartó a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásért térítési díjat (a továbbiakban: intézményi térítési díj) állapít meg, amelyet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 Korm. rendeletben, a fenntartó önkormányzatok rendeletében foglaltak szerint kell megfizetni, melyet az igénybevételt követő hónap 15. napjáig tart. Pótdíj befizetése minden hónap utolsó hetének egy napja, aminek kijelölése a szociális asszisztens feladata.

Az intézményi térítési díjat Kenderes Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a szolgáltatási

önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözeteként állapítja meg.

Az ellátásért fizetendő intézményi és személyi térítési díj összegét az intézményvezető állapítja meg.

A szolgáltatást végző feladata

- Az ellátást végző munkája során együttműködik a házi segítségnyújtás szakfeladaton dolgozó kollégákkal.
- Amennyiben bármelyikük észleli, hogy az ellátott ételédénye nem megfelelő tisztaságú azt jelzi az ellátott felé. Ha ez nem oldható meg az ellátott részéről, akkor a gondozási központban a HACCP szabályai szerint történik az ételédények tisztítása, rendszeresen heti két alkalommal minden ételédény fertőtlenítésre kerül.

HACCP minőségbiztosítási rendszer

A minőségbiztonsági rendszer célja, hogy az ételmezési tevékenység során a készített megóvjuk minden olyan fizikai, kémiai, biológiai veszélytől, mellyel a fogyasztók egészségkárosodását okozhatjuk. Az intézmény rendelkezik a HACCP-kézikönyvvel. A munkatársak kötelező oktatásban részesülnek.

Az ellátás igénybe vételének módja

A kérelmet, a szociális ellátást kérő személy saját maga, illetve közeli hozzátartozója, vagy törvényes képviselője nyújthatja be az intézményvezetőnek. A szociális ellátást kérelmező és az intézményvezető írásos megállapodást kötnek az ellátás idejéről, folytonosságáról, gyakoriságáról, a személyi térítési díj mértékéről. Az intézményvezető a jövedelem meghatározásához csatolja a jövedelemigazolásokat. Értesítést küld az ellátást kérő személynek, az ellátás biztosításáról, a személyi térítési díj összegéről, befizetésének módjáról.

A szolgáltatás megszűnéséről valamint személyi térítési díj hátralék esetén az intézmény vezetője írásban értesíti az igénybevevőt, elhalálozás esetén a közeli hozzátartozót.

Az intézményi jogviszony megszűnése

a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 100-104 § alapján:

- az ellátást igénylő saját kérésére, mely az erre a célra szolgáló *szociális alapellátást (étkeztetést) megszüntető kérelem* nyomtatvány benyújtásával tehető meg, mely kérelmet az Intézményvezető *ellátást megszüntető határozattal* hagy jóvá.
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartalom lejártával,
- Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha
- hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot - ideértve a 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is - a 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

- (3) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés *b)* pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- (4) Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.

Tájékoztatási kötelezettség

Az intézményi ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, illetve felvételkor a tv. Sz. 95.

§-96./A § értelmében tájékoztatni kell a kérelmezőt vagy hozzátartozóját:

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételéről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének esetéről,
- fizetendő térítési díjakról (teljesítés feltételéről és a mulasztás következményeiről),
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az ellátás dokumentálása a következő nyomtatványok vezetése útján történik

- kérelem beérkezik írásban
- nyilvántartásba vétel
- jövedelemnyilatkozat
- megállapodás
- Igénybevételi napló (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. SzCsM rend. 20. § (1) c) szerint

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

Lehetőség van az ellátott egészségi állapotától függően a szolgáltatás módosítására. Az ellátást igénylő személlyel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével az étkeztetésben dolgozó rendszeres kapcsolatot tart.

A kapcsolattartás módjai:

- személyes kapcsolattartás az igénybe vevő otthonában, vagy a *gondozási központ* irodájában,
- telefon igénybevétel
- írásban

A hatékony szakmai munka érdekében az intézmény rendszeresen kapcsolatot tart a település polgármesteri hivatalával és egészségügyi ellátóival.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybe vételére.
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme.

Az ellátottak speciális jogai:

- akadálymentes környezet,
- állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése,
- személyi autonómiájának önrendelkezésének tisztelbent tartása, biztosítása.

Az ellátást végzők jogai:

- a munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják,
- tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat, munkájukat elismerjük.

2. Házi segítségnyújtás

Az ellátottak köre

Kenderes Városi Önkormányzat közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó, a szolgáltatást igénylő, és a gondozási szükséglet felmérése után, a Szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt.) 3. § hatálya alá tartozó természetes személyek.

Az ellátottak szociális jellemzői

- Két csoportra bontható:
- Egyedül élő időskorú személyek, akik segítséggel önálló életvitelre képesek, mozgásszervi, érrendszeri, pszichés eredetű krónikus megbetegedésben szenvednek.
- Azok a krízis helyzetbe került önálló életvitelre nem képes személyek, akikről családjuk nem tud gondoskodni, fekvőbeteg gyógyintézetből otthonukba visszakérültek, ágyban fekvők. A gondozási feladatok mellett ápolási feladatokat is igényelnek.

A szolgáltatás célja, feladata

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását- szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A szolgáltatás célja az egészségi állapotuk miatt önmaguk ellátására részben képes/nem képes személyek lakókörnyezetében, önálló életvitel megőrzésében való közreműködés, családpótló szerep betöltése.

Házi segítségnyújtás keretében csak azok láthatók el, akiknek gondozási szükséglete igazolva van.

A gondozási szükségletfelmérést a kérelem beérkezését követően kell elvégezni. Házi segítségnyújtás keretében az alapvető gondozás és az alapápolás körébe tartozó feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában nyújt a szolgáltatás segítséget, valamint prevenciós szerepet tölt be, hiszen segítséget nyújt a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, azok elhárításában nem csak időskorú, hanem más rászorult csoportokhoz tartozó személyek esetében is. A szakápolási feladatok ellátása nem tartozik a házi segítségnyújtás tevékenységei közé, jelzési kötelezettsége van az otthonápolási szolgálat felé. A házi segítségnyújtást maximálisan a gondozási szükségletéről szóló igazolásban megállapított időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó-rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

A szolgáltató a városban élő, rászoruló idős embereket szakszerű gondozásban, ápolásban részesíti. A szolgáltató az ellátási területén élő rászorultak számára egységesen magas szakmai színvonalú alapszolgáltatás biztosítására törekszik. Az ellátások megvalósításával lehetővé válik a rászorulóknak számára, hogy minél tovább otthonukban maradhassanak. A szolgáltató által nyújtott szakmai irányítás segítségével, a foglalkoztatottak a munkakörüknek megfelelő végzettség és továbbképzések megszerzéséhez megfelelő segítséget kapnak a szakmai munka során.

A szociális alapszolgáltatások előbbi formájának megszervezése gyökeres változást eredményezhet a város életében. Az egyének és családok szükség esetén segítséghez juthatnak. Segítséget kapnak a külső és belső tér rendbetételében, takarításában. A lakókörnyezet higiéniája mellett a személyi higiénia rendben tartása is alapvető feladat.

Szükséglettől függően vehetik igénybe a lakókörnyezetben nyújtott gondozást és ápolást. A fizikai segítségnyújtáson túl a kapcsolatteremtés és kapcsolatépítés lehetőségével is élhetnek, valamint támogatásban részesülhetnek hivatalos ügyeik intézésében. A szolgáltatást nyújtó kollégák segítséget nyújtanak a szabadidő hasznos eltöltésének megteremtésében, kezdeményezik a hozzátartozókkal való kapcsolat felvételét, segítik a hatékony kommunikációt, kortárcsoportok felkutatását. Mindez nem csupán nagyobb biztonságot jelent, különösen az egyedül élők részére, hanem egy magasabb szintű életvitelt és életminőséget, egy élhetőbb lakókörnyezetet. Az alapszolgáltatás megszervezésének nem hanyagolható el a szerepe a munkahelyek létrehozásában sem. A szociális ellátás megszervezése munkahelyek létrehozásával jár, ami a szolgáltatást nyújtók esetében is biztos megélhetést, a terület tekintetében a munkanélküliségi ráta javítását jelentheti.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást az ellátást igénybe vevő lakóhelyén lévő, illetve ahhoz a legközelebb eső intézménynek, szolgáltatóknak kell biztosítani. Ettől eltérni az ellátást igénybevevő kérésére lehet, valamint, ha az intézmény, szolgáltató szabad férőhellyel, kapacitással nem rendelkezik.

Az alapszolgáltatásban részt vevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére a szolgáltató vezetője munkáltatói igazolványt állít ki annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazást igazolni tudja. Az alapszolgáltatások nyújtását a fenntartó nem szünetelteti, a folyamatos működésről gondoskodik.

Ellátási szükségletek: Házi segítségnyújtás keretében alapápolási, valamint gondozási feladatok ellátására mutatkozik igény: vérnyomásmérés, gyógyszerelés, receptek felírása, haj, bőr, körömápolás, valamint segédeszközök használata miatti hely és helyzetváltoztatás, inkontinencia ellátása. Emellett a házkörüli tevékenységek, a bevásárlás, de leginkább a kapcsolattartásra, egyéni beszélgetésekre van igény. A házi segítségnyújtás igénybevételi kérelmére a szolgáltatás vezetője bírálja el a törvényi előírások, illetve gondozási szükséglet igazolás alapján az ellátás indokoltságának figyelembevételével.

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy részére saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénés körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvétekenységei a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet.

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés

- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A feladatellátás során **négy fő csoport** figyelembevételével igyekszünk ellátni a gondozási tevékenységet:

1. Fizikai ellátás

Célja:

- Az elsődleges személyi szükségletek kielégítése.
- Biztosítjuk számukra a megfelelő életfeltételeket, segítünk és közreműködünk az ellátott személy háztartásának vitelében, bevásárlásban, mosásban, meleg étel biztosításában, lakás fűtésében, takarításban, illetve korukból, egészségi állapotukból adódó életszükségletük kielégítésében.

2. Mentális gondozás

Célja:

- Az idős emberek személyiségének, szokásainak, az esetleges lelki sérüléseinek megfelelő gondozása, irányított beszélgetéssel
- Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban
- Krízishelyzet kialakulásának megelőzése
- Az izoláció veszélyének elkerülése.

3. Egészségügyi ellátás

Feladata:

- Betegség esetén orvos értesítése, gyógyszerkiváltás, orvos utasítása alapján gyógyszeradagolás
- Fekvőbeteg esetén a gondozási – ápolási feladatok ellátása
- Az ellátásban lévő személy állapotának figyelemmel kísérése, romlás esetén a szakorvosi vizsgálatok megszervezése
- Inszulin beadása

4. Szociális szükségletek kielégítése

Feladata:

- Segítés a szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban
- Ügyeinek intézésében közreműködés (posta, kérelmek megírása)
- Gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás segítése
- Érdekeiben segítünk eljárni

Amennyiben a gondozás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozást végző személy kezdeményezi a környéken fellelhető otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást. Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján a vezető elvégzi az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A házi segítségnyújtást maximum az igazolásban meghatározott

napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt a vezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről.

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység különösen

- az ellátást igénylővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiénié megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- az előgondozást végző személlyel való együttműködés,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A feladatellátás módja

Személyre szabott alapján történik az ellátás. A gondozási tervben foglaltak, a házi segítségnyújtás szakmai módszereinek, gyakoriságának az alapját határozza meg. Kerékpárral közlekednek a gondozónők. A napi gondozási tevékenységükről gondozási naplót vezetnek. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás kérelem alapján történik. Az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy (helyettes) szükség esetén a kérelmezőt tartózkodási helyén felkeresi. Megbeszéli milyen lehetőséget lehet igény bevenni, szociális segítség és személyi gondozás, aminek a részleteit az intézményvezető megbeszéli az elláttal. Az orvosnál értékelő lapot töltetnek ki, pontozzák, majd az intézményvezető is pontozza. A kialakult össz pontszámból megállapítható, hogy az ellátottnak hány óra segítségre van szüksége naponta. Majd írásos megállapodást kötnek a nyújtott szolgáltatásokról, azok gyakoriságáról, az érte fizetendő személyi térítési díjról, az ellátás megkezdésének időpontjáról. A vezető a kérelmezőt tájékoztatja a gondozás folyamatáról és elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatát. Az ellátásba vett személyt értesíti az ellátás kezdetének időpontjáról, a fizetendő térítési díj összegéről, a fizetés módjáról. A szolgáltatás megszűnéséről, valamint személyi térítési díjhátralék esetén a vezető írásban értesíti az igénybevevőt, elhalálozás esetén a közeli hozzátartozót. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

A szociális ellátásokat írásban kell kérelmezni.

Házi segítségnyújtás esetén a kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást.

A térítésmentesen nyújtott szolgáltatások kivételével valamennyi személyes gondoskodási forma esetén mellékelni kell az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. Elutasítás esetén a kérelmezőt írásban kötelező értesíteni, egyébként szóbeli értesítés is elegendő.

Az intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a jogosult természetes azonosító adatait,
- a jogosult állampolgárságát, illetőleg bevándorolt, letelepedett, vagy menekült jogállását, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatot,
- a kérelmező telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, értesítési címét,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adatot,
- a kérelmező törvényes képviselőjének, továbbá hozzátartozójának természetes személyazonosító adatait, telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, értesítési címét,
- a kérelem előterjesztésének időpontját,
- a soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt,

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt a szolgáltatás vezetője az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével)
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díjfizetési kötelezettséggel jár,
- Az ellátás megszüntetésének módját.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Jelen megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- A szolgálat jogutód nélküli megszűnésével
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
- egyházi és nem állami fenntartású szolgáltató, intézmény esetén az intézményi jogviszony megszűnik, ha a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a fenntartó felmondja.

Az Intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik a szolgálat ellátási területéről.
- A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
- Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A jogviszony megszüntetéséről az Intézményvezető írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgálat által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős s végrehajtható határozatot nem hoz.

Személyi feltételek

Kenderes területén jelenleg 6 fő gondozó végzi az idősek ellátását napi 8 órás munkaidőben. Bánhalmán 2 fő gondozó, napi 8 órás munkaidőben végzi a gondozást.

A gondozók a jogszabályban meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkeznek /szociális gondozó és ápoló OKJ képzés /.

Térítési díj

Az intézményi térítési díjat Kenderes Városi Önkormányzata önkormányzat rendeletében határozza meg, mely alapján a szolgáltatás díjtanul vehető igénybe.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

Az igénybevevők és az intézmény közötti kapcsolattartás az őket közvetlenül ellátó gondozókon keresztül, szóban, írásban, illetőleg telefonon történik.

A szolgáltatás közzététele szórólapokon, helyi sajtóban, illetve fórumokon való tájékoztatás útján valósul meg.

A házi segítségnyújtásban részesülők jogai és kötelezettségei

- Az ellátott jogosult a teljes körű tájékoztatásra, megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.
- Az ellátottnak joga van arra, hogy személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék.
- Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi állapota, egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás vagy a teljeskörű ellátás igénybevételére.
- Az ellátottnak joga van panaszt tenni, az intézményvezetőnek, aki köteles a panaszt 15 napon belül kivizsgálni, és az eredményről a panasztevőt írásban értesíteni. A panasztevő az intézmény fenntartójához (város polgármestere) fordulhat, ha az intézményvezetője időben nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.
- Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátottjogi képviselő felkérésre közreműködik.

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alapellátásban, illetve szolgáltatásban részesülő személy részére is segítséget nyújt jogai gyakorlásában.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgálat vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

Feladata:

- megkeresésre, saját kezdeményezésre tájékoztatást ad az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogokról, a szolgáltató kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevők jogairól,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segíti a szolgáltató és az ellátott közt kialakult konfliktus megoldását,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőt a panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását a szolgáltatás vezetőjénél, fenntartónál, segít a benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- jogviszony keletkezése és megszűnése kivételével eljárhat az ellátással kapcsolatosan a vezetőnél, fenntartónál, illetékességgel bíró hatóságnál, és ennek során
- írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti a szolgáltatást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- a vezetővel történt egyeztetés alapján tájékoztatja a szolgáltatónál foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, e jogok érvényesüléséről és figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet a szolgáltatónál folytatott gondozási munkára vonatkozóan a vezetőnél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel rendelkező hatóságok felé.

Az ellátott jogi képviselő jogosult

- a szolgáltató működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, a szolgáltató működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
- a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük, megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

Az ellátott jogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

3. Idősek nappali ellátása

A Nappali ellátásban az Idősek Klubja működtetésével a szociálisan és mentálisan támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes idős korúak napközbeni gondozása történik, mely ellátás bevonása intézményünk működésébe jelenleg folyamatban van Kenderesen és Bánhalmán egyaránt. A szolgáltatás bevezetéséhez személyes megkeresés, szórólapok és a helyi újság kommunikációját vesszük igénybe.

A szolgáltatás célja és feladata

A napközbeni tartózkodás lehetőségének biztosítása, lehetőség a társas kapcsolatok kezdeményezésére, fenntartására, a tétlenséggel járó hatások kivédése, egészségi állapot figyelemmel kísérése, az idős ember szociális helyzetének javítása, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésének biztosítása az ellátottak napközbeni étkezésének megszervezése.

Alapelvek

A legfontosabb alapelv, amely túlmutat az intézmény hatáskörén, a hagyományos segítő készség aktiválása mellett, az intézményben tartózkodók a társadalom hasznos tagjának érezhessék magukat, az idős korral együtt járó elmagányosodás, elszigetelődés, társadalmi kirekesztődés enyhítése, a szociális biztonságérzet megőrzése.

Az idősek klubjában az ellátásban részesülő személyek otthonuknak érezzék az intézményt, maximálisan biztosított legyen a komfort érzetük és az együttélésük zavartalanul működjön. Az intézmény szolgáltatásaival rugalmas módon igazodjon a helyi igények kielégítéséhez.

Az ellátottak köre

Kenderes-Bánhalma közigazgatási területén élő tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít nappali ellátást.

A nappali ellátást nyújtó intézmények elsősorban saját otthonukban élők részére biztosítanak lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek

Az engedélyezett férőhelyek száma 30 fő, a klubban végzett szakmai és szabadidős feladatokat 1 fő gondozó napi 8 órában végezheti.

Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

Nyitvatartás: hétfőtől-csütörtökig 8⁰⁰-16⁰⁰-ig, pénteken 8.00-14.00 óráig tudjuk fogadni időseinket.

A feladatellátás során a településen megfelelő tájékoztatást nyújtunk a szolgáltatásokról, lehetőségekről, programokról, valamint arról, hogy ezt az ellátást kinek, milyen feltételekkel lehet igénybe venni. Az idősek klubja a szolgáltatást igénybevevők számára biztosít igény szerint napi egyszeri meleg ebédet térítési díj ellenében. Erre a célra rendelkezésre áll egy tálaló konyha, ahol az étel kiadagolását végzik, valamint egy kulturált ebédlő, ahol az ellátottak az ebédjüket elfogyaszthatják. A személyi higiéne érdekében fürdőszobát használhatnak az ellátottak.

A nappali ellátás szolgáltatásai

- Igény szerint meleg étel biztosítása, mely kiszolgálással az intézmény ebédlőjében elfogyasztható.
- tisztálkodási lehetőség, (álló zuhanyzási, illetve fürdőkádban történő tisztálkodással).
- mosási lehetőség
- szociális és egyéb ügyintézésben segítségnyújtás
- Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, vércukorszint, vérnyomásmérés
- szabadidős tevékenységek, kulturális programok (foglalkozások, tv nézés, valamint zenehallgatás, kirándulás)
- mentálhigiénés segítségnyújtás
- szabad vallásgyakorlás lehetőségének biztosítása, mint pl.: lelkipásztorok fogadása, lelki gondozás, beszélgetés, szentség kiszolgáltatásának lehetősége (gyónás, betegek kenete, áldoztatás)

A mentálhigiénés ellátás keretében az ellátást igénybevevő részére biztosítani tudjuk:

- személyre szabott bánásmódot,
- konfliktushelyzet kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést,
- az ellátottak családi és társas kapcsolatok fenntartását, kiépítését,
- az egyéni és csoportos hitélet gyakorlásának feltételeit.

A mentálhigiénés ellátás első és fontos mozzanata az érdeklődők fogadása. A hozzánk fordulóknak ajánljuk: személyesen vagy hozzátartozó révén tekintsék meg intézményünket. Az előgondozás során tovább ismerkedhet az intézmény dolgozójával a kérelmező, illetve az idősek klubja által nyújtott szolgáltatások körével.

Kiemelkedő jelentőségű az új klubtag lelki egyensúlyának megtartása, a beilleszkedés megkönnyítése.

A kor előrehaladtával az idős ember alkalmazkodó képessége csökken, ennek következtében kialakulhat az izoláció. A szakembernek ezt a problémát fel kell ismernie, és segítséget kell nyújtania, hogy az ellátottak között „jó szomszédi” viszony alakuljon ki. Az ellátást igénybe vevő panaszait mindig meg kell hallgatni és jogos panasz esetén, azt orvosolni kell.

A munkánk során törekedni kell a bizalom megszerzésére és megtartására.

Az egészségügyi ellátások

- keretén belül szervezünk ellenőrző méréseket (vérnyomás, vércukor szintmérés). Szükség esetén szakrendelőkkel való kapcsolatfelvételt, egészségügyi felvilágosító előadásokat tudunk szervezni, tartani.

A személyi higiéné

A szükségletek kielégítése érdekében Intézményünk rendelkezik mosószobával, ahol vasalásra, mosásra, szárításra a helyiség adott, az ehhez szükséges eszközök beszerzése az ellátás megkezdése esetén biztosítottá válik. Az idősek klubjában otthonos, kényelmes, pihenésre is kialakított környezetet tudunk biztosítani.

A kulturális programok

Intézményünk eddig is szem előtt tartotta a fontosabb ünnepeket, azok közösen, intézményi körben való megünneplését (karácsony, húsvét, idősek napja.). A tág látókör megtartása érdekében napilapot, folyóiratot fizetünk elő, illetve házi könyvtárat hoztunk létre. Rendelkezünk projektorral, vetítővászonnal, dvd-vel, társasjátékokkal, egyéb eszközökkel. A tárgyi feltételek további beszerzése (pl. TV) biztosítottá válik.

Alaptevékenységen túl nyújtott szolgáltatások

Igény esetén, előzetes felmérések alapján olyan programok szervezhetünk, amelyek nem ütköznek az intézmény szervezeti és működési szabályzatával és házirendjével.

A klub csak és kizárólag olyan foglalkozásokat szervez, melyekből az intézménynek bevétele nem keletkezik.

A klubtagok részére az intézmény dolgozói segítséget tudnak nyújtani hivatalos ügyintézésben és tanácsadásban, kapcsolataik ápolásában.

Lehetőséget teremtünk a szabad vallás gyakorlására, lelki gondozásra.

Az ellátó - rendszerben betöltött szerepe és hatása

- a megfogalmazott alapelvek és értékek érvényesülése, a működés átláthatósága,
- a törvényi előírásokhoz és a település lakosainak igényeihez, szükségleteihez alkalmazkodó szociális ellátó rendszer kialakítása,
- tudatos és tervezhető szolgáltatás és minőségfejlesztés,
- ráfordítások és források harmonizálása, hatékonyságnövelése,
- a szolgáltatások színvonalának emelése, szakmai munka javulása.

Más intézményekkel történő együttműködés

A gondozó az idősek nappali ellátása során együttműködik:

- házi orvosi szolgálattal; egészségügyi rászorultság igazolása tekintetében, igény szerint orvosi vizit, rehabilitáció, terápia követés esetében
- kórházi szociális munkással, amennyiben az idősek kórházi ellátása szükséges, illetve a már gyógyult személy otthonába bocsátása esetén közreműködik a további szükséges egészségügyi és szociális ellátások intézésében, rehabilitációban, az idősek klubjába való újbóli beilleszkedésben.
- Járási és Kormányhivatalokkal, különböző járandóságok, támogatások megigénylése során, szociális ügyintézés keretében
- civil szervezetekkel, adományok szervezése, illetve rendezvények, szabadidős tevékenységek lebonyolítása tekintetében
- helyi klubokkal, közös szabadidős programok esetében
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményben dolgozó szakemberekkel, közös
- szakmai kérdések (információ, tanácsadás) valamint szükség esetén bentlakásos intézményi elhelyezés intézése során
- családtagokkal, az ellátottak érdekei és ellátásának körülményei tekintetében illetve kapcsolattartás esetében.
- egyházak képviselőivel a szabad vallásgyakorlat biztosítása érdekében
- szupportív támogatórendszerrel (szomszédok, egyéb), kapcsolattartás,

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések

A szolgáltatás igénybevétele a vonatkozó jogszabályi előírások szerint, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet alapján történik. Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő vagy törvényes

képviselője az intézményvezetőnél benyújtott kérelem alapján igényelheti. Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

- kérelem nyilvántartásba vétele,
- megállapodás elkészítése,
- az ellátott értesítése a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartalmáról, a fizetendő térítési díj megállapításáról, a fizetés módjáról, helyéről.

Ellátottak szociális jellemzői

A település jellegéből adódó problémák a munkanélküliség, a foglalkoztatottság alacsony szintje, a későbbi életszakaszokra is jellemző a lakosság megélhetési gondja, alacsony jövedelmeik mindinkább szükségessé teszik ezen ellátást. A klubban olyan idős emberekre számítunk, akik otthon saját környezetükben szeretnének továbbra is aktívan élni, de bizonyos szolgáltatások területén segítségre, támogatásra szorulnak.

Ellátási szükségletek

Az idősek klubja szolgáltatásának célja, hasznos és tartalmas időtöltés biztosítása, az aktivitás megtartása, képességek és készségek szinten tartása. Társas kapcsolatok ápolásának elősegítése az egyéni és társadalmi hasznosság érzésének megtartása érdekében:

- a hiányzó családi gondoskodás pótlása,
- a szolgáltatást igénybe vevő életkörülményeinek, szociális helyzetének javítása,
- egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése,
- egészségi és higiénés viszonyainak lehetőségekhez mérten való javítása,
- kulturált körülmények közé juttatása,
- harmonikus életvitelének megteremtése,
- egyedüllétének feloldása,
- a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, megszüntetése.

Mindezen célokat a gondozás elemeinek együttes alkalmazásával érhetjük el.

Az ellátás igénybevételének módja

- kérelem beérkezik írásban,
 - nyilvántartásba vétel
 - **A kérelmező** írásos nyilatkozata más alapszolgáltatás igénybevételéről (a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 1/2000. SzCsM rendelet)
 - **Megállapodás:** (a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94. /C § (1)),
 - **Egyéni gondozási terv** (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. SzCsM rend. 7.§),
 - **Látogatási és eseménynapló** (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. SzCsM rendelet 79 §)
- A szolgáltatás nyújtására irányuló igénybevételi eljárás az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az Idősek klubja igénybevételéről az intézményvezető dönt.*

A nappali ellátás térítési díja:

Az intézményi térítési díjat Kenderes Városi Önkormányzata önkormányzat rendeletében határozza meg, mely alapján a szolgáltatás díjtalanul vehető igénybe.

Ellátotti jogviszony megszűnése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartalom lejártával,
- a szolgáltatást igénybe vevő és / vagy törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján saját kérésre azonnal,
- a házirend súlyos megsértése esetén, amennyiben az ellátott rendszeresen, méltatlan és minősíthetetlen magatartást tanúsít, mellyel veszélyeztetni önmaga és a többi ellátott testi és lelki egészségét, békéjét, valamint magatartásával szándékosan kárt okoz a klub berendezési tárgyaiban, eszközeiben, esetleg más testi épségében.
- amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő előzetes bejelentése nélkül 30 napot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe,
- az ellátás feltételei nem állnak fenn, vagy jogosultat másik intézménybe kell áthelyezni.
- Az ellátott kérésére, melyet írásban kell közölnie az intézmény vezetője felé. Az ellátás megszüntetésének kérelmére rendszeresített formanyomtatvány áll rendelkezésre, melynek jóváhagyását követően az Intézményvezető szintén írásban tájékoztatja az ellátottat vagy annak törvényes képviselőjét.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos jogszabályok:

A Sztv. tartalmazza a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevők általános és speciális jogait.

Az igénybe vevők panaszukkal az intézményvezetőhöz fordulhatnak, aki köteles az előterjesztett panaszt kivizsgálni és a panaszt tevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban értesíteni. A panaszt tevő problémájával az intézmény fenntartójához, Kenderes Város Önkormányzat Képviselő testületéhez fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátottjogi képviselő közreműködhet. Az alapszolgáltatás területén jól látható helyen ki van függesztve a területileg illetékes ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége

Ellátottak jogai:

- az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségügyi állapota, speciális helyzete és egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatásra, teljes körű ellátásra,
- az ellátottnak és törvényes képviselőjének joga van az intézmény működésével és gazdálkodásával kapcsolatos – jogszabályokban meghatározott mértékű tájékoztatáshoz,
- az ellátást igénybevevőnek joga van az őt megillető alkotmányos jogok tiszteletben tartásához, különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épségének védelméhez, lelki egészséghez, valamint személyes adatainak védelméhez a magánéletével kapcsolatos titok védelméhez.
- Joga van az intézményen belül szabad mozgásra, személyes tulajdonát képező tárgyainak használatára. Joga van panaszának kivizsgálásához, panaszjogának gyakorlásához.

Az idősek klubjában az együttélés szabályait, a házirend írja elő. A házirendben foglalt együttélési szabályok a dolgozókra és a klubtagokra egyaránt vonatkoznak.

Szociális szolgáltatást végző jogai:

Munkájukat az etikai kódex elveinek megfelelően végzik. Munkavégzésük során felelősségük, hogy saját kompetenciájukon belül a legjobb tudásuk szerint nyújtsák a szolgáltatást. Ezért megilleti őket, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiség jogaikat,

munkájukat elismerjék.

Munkatársaink jogorvoslatért az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak abban az esetben, ha az ellátottak velük szemben méltatlan magatartást tanúsítanak, minősíthetetlen hangnemet használnak, fenyegetéssel vagy más eszközökkel félelemben tartják.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint hozzátartozója (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv 6:491§ 6:497§ 7:48§) értelmében az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

4. A család és- gyermekjóléti szolgáltatás

Célja, feladata, alapelvei

Jogszabályi háttér

A Család -és Gyermekjóléti Szolgálat az 1997. évi XXXI. törvény - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról -, valamint a 15/1998. (IV. 30.) – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló – NM rendelet, 1/2000. (I. 7.) SZCSM, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III.tv. alapján végzi munkáját.

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működik. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja:

Az életvezetési-, szociális- és mentálhigiénés problémákkal küzdő, illetve krízishelyzetbe került családok és személyek ellátása, a családok/személyek életvezetési képességének megőrzése, a krízishelyzetük megszüntetése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, illetve preventív ellátások biztosítása. A Család- és gyermekjóléti szolgálat biztosítja a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátást. Ez a gyermek érdekeit védő speciális, személyes, szociális szolgáltatás a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával védi a gyermekek testi és lelki egészségét, elősegíti a családban történő nevelkedést. Megelőzi, illetve megszünteti a gyermek veszélyeztetettségét.

Célunk a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése következtében az, hogy a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatunk látókörébe kerüljön a városunkban élő minden veszélyeztetett gyermek, a krízishelyzetbe került családok, egyének. Szolgáltatás közvetítésével, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a családgondozással a veszélyeztetés a minimálisra, s ez által a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélye is csökkenjen.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladatai:

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működik. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- tájékoztatja a szülőt, a gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket, illetve a szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit
- közvetíti a más személy, illetve más szervezet által nyújtott szolgáltatásokat és ellátásokat, együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében
- segíti a gyermeket, illetve családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését
- családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés, a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és a gyermekjóléti alapellátáshoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- szabadidős programok szervezése
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról és segíti őt az után követést végző szervezet felkeresésében.

A Család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a konfliktusok megoldásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében
- felhívja az igénybevevők figyelmét a saját és környezetükben jelentkező erőforrások továbbá szolgáltatások lehetőségeire, családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés, káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást vagy ezekhez való hozzájutást szervez, melyek bevonhatók a célok elérésébe újabb problémák megelőzésébe
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését
- esetmegbeszélést, esetkonferenciát szervez az érintett szakemberek a család- és gyermekjóléti központ, valamint a lehetséges támaszt jelentő személyek bevonásával a család részvételével
- szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében

A Család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, melyek megszervezése vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek, aránytalan nehézséget okozna

- szabadidős programok megszervezését kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és civil szervezeteknél
- A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében:
- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről
- környezettanulmányt készít a gyámügyi osztály, valamint a család-és gyermekjóléti központ felkérésére
- a gyámügyi osztály felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről

Esetmegbeszélést kezdeményez amennyiben a Család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel.

- a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladata a veszélyeztetettség megelőzése érdekében:

- veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert működtet a nem állami szervek, valamint a magánszemélyek bevonásának erősítésével
- megszervezi, valamint összehangolja ezen szervekkel való együttműködést.
- feltárja a veszélyeztetettséget előidéző okokat, javaslatot készít ezek megoldására
- tájékoztatást nyújt az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, abban a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat

A család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenységi köre:

- megszervezzük és működtetjük a szociális problémát észlelő- jelző rendszert, valamint a település lakosságával megismertetjük az általunk nyújtott szolgáltatást
- információ nyújtásával, tanácsadással, családgondozással, szolgáltatások közvetítésével biztosítjuk a helyben elérhető szolgáltatást
- bekapcsolódunk a helyi közösség életébe, lehetőségeink szerint támogatjuk a civil élet szereplőit, a település közösségi programjait

Ellátandó célcsoportok és jellemzőik:

Az intézmény ellátási területén élő emberek, családok, akik

- szociális, életvezetési és/vagy mentálhigiénés problémákkal küzdenek
- krízishelyzet miatt segítséget igényelnek
- anyagi nehézségekkel küzdenek
- fiatal munkanélküliek, tartós munkanélküliek
- lakhatási problémákkal és/vagy adósságterhekkel küzdenek
- fogyatékkal élnek, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, kábítószer problémákkal küzdenek.

Szociális jellemzőik:

- alacsony iskolai végzettség
- megfelelő szakképzettség hiánya
- hátrányos, többszörösen hátrányos családi helyzet
- alacsony jövedelem
- életvezetési problémák
- lakhatási problémák
- életkori sajátosságokból eredő problémák
- testi és lelki egészségkárosodás
- természetes támaszok hiánya
- családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok
- szocializációs hiányok
- diszkrimináció (pl.: etnikai hovatartozás miatt)
- elszigetelődés, családi diszharmónia
- szenvedélybetegségek és egyéb más deviáns viselkedésformák (alkoholizmus, bűnözés, öngyilkosság, depresszió)
- önbizalomhiány
- passzivitás
- problémakezelő, problémamegoldó képesség elégtelensége, hiánya

Kiemelt célcsoport az ellátási területünkön élő 18 év alatti veszélyeztetett helyzetben lévő gyermekek és fiatalok, valamint családjaik.

A veszélyeztetettség jellemzői:

- a családon belül érzékelhető gyermeknevelési problémák
- magatartászavar
- szülő vagy a család életvitele
- anyagi (megélhetési)
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- családi konfliktusok (szülők egymásközi, szülő-gyerek közti)
- szülői elhanyagolás, bántalmazás
- családon belüli bántalmazás (fizikai, szexuális, lelki)
- fogyatékoság, retardáció, szenvedélybetegség

Szakmai együttműködések

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 17 §-a, és a módosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. NM rendelet 14.§-a, a Család- és gyermekjóléti szolgálat jelzőrendszer működését.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás alapvető prevenciós feladata az észlelő - jelzőrendszer működésének biztosítása, mely lehetővé teszi mindazoknak a szakembereknek az együttműködését, akik bárhol, bármilyen formában kapcsolatba kerülnek felnőttekkel, gyermekekkel. Szervező, koordináló tevékenységgel teszi lehetővé a team munka kialakulását és működését. Ennek célja, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során, a maguk területén ellátva feladataikat egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében.

A Család- és gyermekjóléti szolgálat munkáját döntően meghatározza az, hogy miként működik a jelzőrendszer, milyen a személyes kapcsolat a tagjaival, hisz a tőlük kapott információk alapján nyílik mód a veszélyeztetettség feltérképezésére. A jelzőrendszer tagjai a saját területükön végzett munkájukkal teszik hatékonyabbá a Család- és gyermekjóléti szolgálat munkáját, hisz az időben jelzett problémákat eredményesebben, időben lehet kezelni.

Jelző és észlelőrendszer tagjai:

- A gyámügyi osztály, valamint a Család- és gyermekjóléti központ munkatársai. Intézményünk segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében, információt szolgáltat a tevékenységéről, szakmai tanácsot kér, közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben.
- az Igazságügyi Hivatal pártfogó felügyelője
- gyermekjogi képviselő. Gyermekjogi védelem
- Önkormányzat Polgármestere, Képviselő testületi tagja vagy Jegyző (amennyiben eltér) Fenntartó képviselői
- Közoktatási intézmények képviselői. Közös családlátogatások, prevenciós tevékenység, gondozási terv megfogalmazása és végrehajtása során való együttműködés. Iskolai szociális munka.
- Rendőrség.
- Civil szervezetek, programok közös szervezése, lebonyolítása, adományok gyűjtése és fogadása.
- Egyházak képviselői, adományok szervezése és célzott szétosztása, hitélet gyakorlása feltételeinek megteremtése, kórházban ápolt ellátottak számára lelki vigasz nyújtása.

A szolgálat mindennapos szakmai kapcsolataiban azonban ennél szerteágazóbbak, így többek között rendszeres kapcsolatot tartunk:

- Bíróság, ügyvédek, jogi képviselők
- Magyar Államkincstár munkatársai
- Iskolák képviselői
- Társintézmények képviselői
- Kórházak szociális munkásai, dolgozói
- Gyermek Átmeneti Otthona
- Családok Átmeneti Otthona

Más intézményekkel való együttműködés módja:

- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelző rendszer működtetése keretében, folyamatos és rendszeres kapcsolatot tartunk a szociális szolgáltatókkal, az egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási intézményekkel, az Igazságügyi Hivatal hivatásos pártfogóival valamint a társadalmi szervezetekkel, egyházakkal.
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívjuk a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra
- tájékoztatjuk a jelzőrendszerben részvevő szervezeteket és az ellátási területen élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről
- fogadjuk a beérkezett jelzéseket és felkeressük az érintett személyt, illetve családot
- a Család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében intézkedésünkről visszajelzést adunk a jelző szervezet felé
- az észlelő és jelzőrendszer tagjainak együttműködése érdekében rendszeresen esetmegbeszélő értekezleteket szervezünk
- a gondozási folyamat eredményessége érdekében szükség esetén esetkonferenciákat, szakmai konzultációkat szervezünk és bonyolítunk az esetvezetés szempontjából érintett szervezetekkel
- bekapcsolódunk a szakterületünkhöz kapcsolódó települési fejlesztési elképzelések kidolgozásába, valamint részt veszünk megvalósításukban

A szakmaközi megbeszélések előre meghatározott témákban, évente hat alkalommal történnek megrendezésre. A meghívottak körét az adott témában érintettek jelentik.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat minden év február 28-ig éves gyermekvédelmi tanácskozást szervez, melyen a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a szolgáltatások valamennyi formáját és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására.

A gyermekvédelmi tanácskozásra meg kell hívni:

- a település önkormányzatának polgármesterét, illetve Képviselő- testület tagját, tagjait vagy a jegyzőt
- a gyermekjóléti alapellátást nyújtó szolgáltatás fenntartóit
- a településen gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit
- a jelzőrendszer képviselőinek tagjait
- a gyámügyi osztály munkatársait, valamint a Család- és gyermekjóléti központ munkatársát
- az Igazságügyi Hivatal pártfogó felügyelőjét
- a megyei Gyámhivatalban működő gyermek és ifjúságvédelmi koordinátort

Az ellátás igénybevételének módja

- önkéntes megkeresés, a kliens megkeresi a szolgálatot
- jelzőrendszeri tagok jelzése alapján a családsegítő felkeresi a családot
- hatósági intézkedés által

A Család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja:

A Család- és gyermekjóléti szolgálat a feladatkörébe tartozó tevékenységekről, azok megkezdéséről, céljáról és tartalmáról, továbbá elérhetőségéről, valamint szolgáltatásai igénybevételének módjáról, a helyi sajtóban, a városi Önkormányzat honlapján illetve a szolgálat munkatársai által készített szórólapokon tájékoztatja a lakosságot és a jelzőrendszer tagjait.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó szakmai információk

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerinti kötelező létszám feltételei, valamint szolgáltatásai.

Személyi feltételek:

Szakmai munkát végez 1 fő családsegítő, aki a törvény által előírt képesítési követelményeknek megfelelő szakképesítéssel rendelkezik, szociális munkás. Munkáját heti 40 órában végzi, napi munkaideje 50-50 %-ban oszlik meg intézményi, (ügyfelfogadás, dokumentációs munka) illetve terepen (családoknál) végzett munkában.

Család- és gyermekjóléti szolgálat munkakörei

Intézményvezető

- A vonatkozó jogszabályi előírások szerint szakmailag és szervezetiileg irányítja a szolgálatot, ellátja az intézmény képviseletét.
- vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért
- képviseli az intézményt külső szervek előtt
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai működését

- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, fenntartói döntésekben a vezető részére előírt feladatokat
- elkészíti, elkészítteti az intézmény SZMSZ-ét és más kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét

Családsegítő

- Az ügyfélfogadás során fogadja és meghallgatja az ügyfeleket és intézkedik az alábbiak szerint, illetve szükségnek megfelelően
- a szociális probléma megoldását a klienssel együtt működve folytatja, elismerve és támogatva annak önállóságára, felelősségérzetére aktivizálva belső erőforrásait
- hozzásegíti a családot helyzetük reális értékeléséhez, a probléma természetétől függően önállóan vagy az intézmény más tagjaival együttműködve végzi munkáját
- együttműködik a konfliktushelyzetben lévő családokkal kapcsolatot tartó nevelési, oktatási, egészségügyi és szociális ellátó intézményekkel, mindkét irányban közvetítő, kapcsolatfelvevő szerepet vállal
- közreműködik szakmai rendezvények szervezésében és lebonyolításában
- folyamatosan figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket, részt vesz, a pályázatok elkészítésében az azokban megfogalmazott célok, feladatok végrehajtásában
- preventív célú egyéni és csoportos foglalkozások szervezésében és lebonyolításában tevékenykedik
- munkaidejének 50 %-át az intézményen belül, 50 %-át területen, a személyes segítő munka és az adatgyűjtés helyszínén végzi
- a vonatkozó rendeleteknek megfelelően adminisztrációs tevékenységet végez
- szakmai felkészültsége érdekében konferenciákon, továbbképzéseken vesz részt
- rendszeresen tanulmányozza a szakirodalmat, a szakmai folyóiratokat. Megismeri és folyamatosan figyelemmel kíséri a munkájával kapcsolatos rendelkezéseket, jogszabályokat.
- munkáját a munkavédelmi előírásoknak megfelelően végzi
- ismeri és használja a munkájában a számítógépet, az általa használt eszközökért felelősséget vállal
- ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel vezetője, munkakörével összefüggésben megbízza
- elvégzi mindazokat a teendőket, amelyeket külön jogszabály vagy a vezető munkakörébe utal.

Felelős:

- a törvényes működésért, az általa biztosított szolgáltatások szakmai színvonaláért, szükség esetén igénybe vesz szakkonzulensi tevékenységet.
- betartja a titoktartásra vonatkozó szabályokat és a személyiségi jogokra vonatkozó törvényi előírásokat

Az intézmény működési elvei

Az intézmény munkatársai munkájuk során mindenkor a kliensek érdekében tevékenykednek, a hatályos etikai kódexek alapelveinek betartása mellett az alábbi elvek figyelembe vételével dolgoznak:

Nyitottság elve

A szolgáltatások igénybevétele feltételhez nem köthető. Az intézményt az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel, vagy a településen működő más intézmények munkatársai javasolhatják a kapcsolatfelvételt, illetve az intézmény ajánlhatja fel segítségét a kliensnek. A Szolgáltatnak joga van a további segítségnyújtás elől elzárkózni, amennyiben a kliens az általa vállalt együttműködési kötelezettségnek nem tesz eleget.

Önkéntesség elve

Az intézmény segítői a kliensekkel az önkéntesség alapján alakítanak ki együttműködést. Az intézmény működése szolgáltató jellegű. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. Az intézmény munkatársai mindenkor a klienseik érdekeit képviselve tevékenykednek. Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve az intézmény csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni. A család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenységére a törvényben meghatározott esetekben nem érvényesíthető az önkéntesség elve.

Egyenlőség elve

Az intézmény munkatársai minden, az együttműködést elfogadó klienssel megkülönböztetés nélkül foglalkoznak.

Személyiségi jogok védelmének elve

Az intézmény munkatársai a tevékenységük során tudomásukra jutott, a kliensek személyes adatait kötelesek a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 2011. évi CXII. törvény, az ágazati jogszabályok és a Pszichológusok Etikai Kódexe és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglalt rendelkezések betartásával kezelni. Az intézményt felkereső állampolgárok anonimitását – kívánság szerint – az intézmény munkatársai megtartani kötelesek. A munkatársak a kliensek adatait más személyekkel beleértve az adatközlő hozzátartozóit is, kizárólag a kliens írásbeli beleegyezésével közölhetik, kivéve, ha az adatközlési kötelezettséget törvény írja elő.

Az ingyenesség elve

Az intézmény család- és gyermekjóléti szolgáltatásainak, valamint a nappali ellátásnak az igénybevétele díjtalán.

A Család- és Gyermekjóléti szolgálat ügyfélfogadási rendje:

Ügyfélfogadás:

Nap	délelőtt	délután
Hétfő:	8. ⁰⁰ -12. ⁰⁰	13. ⁰⁰ -16. ⁰⁰
Kedd:	nincs ügyfélfogadás	nincs ügyfélfogadás
Szerda:	8. ⁰⁰ -12. ⁰⁰	13. ⁰⁰ -16. ⁰⁰
Csütörtök:	8. ⁰⁰ -12. ⁰⁰	nincs ügyfélfogadás
Péntek:	8. ⁰⁰ -12. ⁰⁰	nincs ügyfélfogadás

A család- és gyermekjóléti szolgálat főállású családsegítői közalkalmazottként kerülnek alkalmazásra. Tevékenységüket munkaköri leírás szabályozza.

Kötelesek legjobb tudásuk szerint eljárni az ellátást igénybevevők érdekében. A szociális munka módszereivel segítenek a hozzájuk fordulóknak életvitelének javításában, ügyeinek intézésében, hozzájárulnak a családi és társas kapcsolatokban kialakítandó harmónia megteremtéséhez.

Naprakészen vezetik a törvény által előírt nyilvántartásokat.

Tájékozódnak a település demográfiai, egészségügyi, szociális helyzetéről, ennek ismeretében végzik napi tevékenységüket.

Megismerik az egyén, illetve a család környezeti feltételeit, a gyermekekkel, családokkal közösen dolgoznak ki konfliktusmegoldó stratégiákat.

Rendszeresen, folyamatosan és személyesen együttműködnek az egyénnel / családokkal.

Szorosan együttműködnek a településen tevékenykedő szociális szolgáltatást nyújtó intézményekkel, munkatársakkal.

A szolgáltatást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

A szolgáltatást igénybe vevők jogai

A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben a Gyvt-ben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

A gyermekjogi képviselő jogosult a gyermekjóléti, illetve a gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat kérni és a helyszínen tájékozódni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni.

A törvény biztosítja, hogy a szolgáltatások igénybevétele során az emberi méltóságot, a magánéletet és a személyes adatokat tiszteletben tartsák.

Egyenlő bánásmód: Minden ellátott azonos feltételekkel férhet hozzá a szolgáltatásokhoz, hátrányos megkülönböztetés nélkül.

Információhoz való jog: Az ellátottnak joga van megismerni a házirendet, az intézmény működését, és tájékoztatást kapni a saját egészségi vagy szociális állapotáról.

Panaszjog és jogvédelem: Az ellátottnak joguk van panaszt tenni a szolgáltató intézményvezetőjénél vagy a fenntartónál. A jogok hatékony érvényesülését független Ellátottjogi Képviselő segíti, aki díjmentesen nyújt védelmet.

A személyes gondoskodást végző személyek jogai és védelme

A szociális ágazatban dolgozók munkája kiemelten veszélyeztetett lehet (pl. fizikai vagy verbális agresszió miatt), ezért a jogszabályok védelmet és támogatást biztosítanak számukra.

Közfeladatot ellátó személy védelme: A gondozók, ápolók, családsegítők munkájuk végzése során fokozott büntetőjogi védelmet élveznek. A velük szembeni erőszak, fenyegetés vagy hivatalos eljárásban való akadályoztatás szigorúbb büntetést von maga után.

Munkavégzési feltételek: A munkáltató köteles olyan biztonságos, higiénikus munkahelyi körülményeket és védőeszközöket biztosítani, amelyek nem veszélyeztetik a szakember egészségét.

Szakmai támogatás: A kiégés megelőzése és a szakmai színvonal fenntartása érdekében a segítő munkakörökben dolgozók jogosultak esetmegbeszélésre, szakmai szupervízióra és rendszeres továbbképzéseken való részvételre.

Adatvédelem: A munkát végzők személyes adatainak védelme éppúgy biztosított; zaklatás vagy veszélyeztetés esetén a munkáltató köteles hatósági intézkedést kezdeményezni.

Panaszjog

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő, vagy törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszával az intézményvezetőhöz, vagy az érdekképviselői fórumhoz, továbbá a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

A vezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartó önkormányzathoz fordulhat jogorvoslással.

A családgondozó a tudomására jutott információkat harmadik félnek csak a törvényben meghatározott esetekben adja ki. A gondozás teljes időtartama alatt a törvényeknek és a szociális munkások etikai kódexének megfelelően kezeli a kliens adatait.

A gyermekjogi képviselő neve: Hollik Zsuzsanna
Címe: 5006 Szolnok, Pf.: 1.

A gyermekjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségeiről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót a tájékoztató faliújságra kell kifüggeszteni. Ezzel kapcsolatosan a vezető kérésre szóbeli tájékoztatást is nyújt.

Dokumentáció

A Család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásait meghatározott módon kell dokumentálni:

- Forgalmi napló
- Esetjelző adatlap
- Esetnapló
- Megállapodás
- KENYSZI, GYVR elektronikus nyilvántartási rendszer

Kenderesen a gyermekjóléti szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi szinten a Kenderesi Gondozási Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata. A lakosság a szolgáltatásokról, ellátási lehetőségekről és feltételekről személyesen, szóróanyagokból, valamint az önkormányzat által jóváhagyott helyi szabályozókból tájékozódhat.

A tájékoztatás és az ügyintézés helyi módjai a következők:

Személyes ügyintézés és tanácsadás: A helyi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a Szent István út 58. szám alatt található.

Telefon és közvetlen megkeresés: Az intézmény szakembereihez a 06 (59) 528-036 és a 06 (59) 528-037 telefonszámokon lehet fordulni segítségért vagy tájékoztatásért.

Online tájékoztatás: A legfrissebb helyi információkat, híreket és az intézmény hivatalos dokumentumait (pl. Szervezeti és Működési Szabályzat) a Kenderes Városi Önkormányzat Gondozási Központ oldalán éri el.

Helvi fórumok: A lakossági tájékoztatást a Szolgálat a helyi közösségi felületeken is segíti, ilyen például a Kenderesi Gondozási Központ Facebook oldala, ahol az aktuális ügyfélfogadási

időpontokat (pl. kihelyezett bánhalmai ügyfélfogadás) és egyéb fontos közleményeket tesznek közzé.

Telephelyek

1. Mini bölcsőde

Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve, székhelye: Kenderesi Gondozási Központ Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, 5331 Kenderes Szent I. út 58.

Az Intézmény rövidített neve: Mini Bölcsőde

Az Intézmény székhelye: Kenderes, Dózsa Gy út 1.

Az Intézmény fenntartója, székhelye: Kenderes Város Önkormányzata Kenderes, Szent I. út 56.

Az Intézmény működési területe: Kenderes-Bánhalma Város közigazgatási területe

Az Intézményi férőhelyek száma: 7 férőhely

A bölcsőde gondozási egységeinek száma: 1 egység

Az Intézmény napi nyitvatartási ideje: 10 óra hétfő – péntek: 7.00 – 17.00

Az Intézmény elérhetősége: Telefon/faxszám: 06-59-528-036

e-mail: kenderes.gk@gmail.com

Az intézmény működését befolyásoló jogszabályi háttér

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1977.évi XXXI. törvény
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm.rendelet
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és szakellátások térítési díjáról és igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011-es (XII. 29) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet
- a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet
- Módszertani kiadványok, szakmai segédletek

Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Az elmúlt évek tapasztalatai azt mutatják, hogy településünkön jelentősen növekedett a családok igénye gyermekük napközbeni elhelyezésére. A szolgáltatások elérhetőségének hiánya, nehézséget okozott a szülőknek a munka világába való visszatérésben. Az önkormányzat ezért felismerve ezt a helyzetet, felvállalta Mini bölcsődénk létrehozását,

működtetését. Intézményünkben a koruknak, egyéniségüknek és egyéni szükségleteiknek megfelelően gondoskodunk a gyermekekről, elfogadó szemlélettel, rugalmasan alkalmazkodva a családok igényeihez. Bölcsődénk lehetőséget teremt a család és a munkahely elvárásainak összeegyeztetésére, a szülők munkavállalási és munkahely-megtartási esélyeinek növeléséhez.

A bölcsődei felvétel rendje, ellátottak köre

Bölcsődénk a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos Alapprogramjában foglaltak szerint, szakirányú végzettséggel rendelkező személy által, egy csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

Bölcsődei ellátás keretében a gyermekeket 20 hetes kortól 3 éves korig neveljük-gondozzuk. Abban az esetben, ha a gyermek harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, akkor az adott év augusztus 31-éig, ha pedig harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig járhat a bölcsődébe. Utóbbi esetben a szülőnek /törvényes képviselőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

Amennyiben a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

Bölcsődei felvétel

A bölcsődei nevelés, gondozás igénybevétele a szülő vagy törvényes képviselő kérelmére indul. A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a) a körzeti védőnő,
- b) a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- c) a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- d) a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A kérelem benyújtásakor történik a tájékoztatás az ellátás igénybevételének feltételeiről, az ellátás tartamáról, a fizetendő térítési díjról, a panaszjog gyakorlásának módjáról. A kérelmezőnek az intézményben vezetett törvény által meghatározott nyilvántartásokhoz kötelessége adatokat szolgáltatnia.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

- a) - ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll –
- b) a) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- c) b) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- d) c) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket,
- e) és b) a védelembe vett gyermeket.

Nem gondozható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos igazolása alapján ez az állapot fenn áll.

Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

Mini Bölcsődénk kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az általa nyújtott szolgáltatásokról a potenciális ellátotti célcsoport hozzátartozói, valamint az igénybe vevők széleskörű, korrekt, pontos tájékoztatást kapjanak. A szolgáltatásokat, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az

ellátási területen élők, valamint más érintettek számára is elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza. Ezen kívül az igénybe vevők a bölcsődében személyes információt kapnak az ellátás tartalmáról, az igénybevétel módjáról, feltételeiről.

A felvétel iránt érdeklődő szülők számára segítő honlapot szerkesztettünk, melynek tartalma segít abban, hogy gyermekeiket „fel tudják készíteni a bölcsődei életre”, és tájékozódhassanak a bölcsődei ellátás rendjéről, menetéről.

A szülők által aláírt beleegyező nyilatkozat alapján, a közösségi oldalunkon követhetik a bölcsődei életünk mindennapjait, illetve az aktuális programjainkat is figyelemmel kísérhetik.

A város fejlett média eszközökkel rendelkezik, amelyeket ki is használunk. Nyílt napjainkat és a jelentős eseményeinket is tudjuk hirdetni a helyi tv, és a helyi újság segítségével.

A felvételhez és beiratkozáshoz szükséges nyomtatványok a bölcsődében igényelhetők, vagy a honlapról letölthetők. A szülők számára bölcsődekóstolgot szervezünk, hogy legyen lehetőség már a bölcsődebe kerülés előtt ismerkedni intézményünkkel, kisgyermeknevelőkkel.

Egyéb digitális platformokon, és személyesen is adunk tájékoztatást a családok számára.

Az előjegyzés és a felvétel egész évben folyamatos, nincs kötve a nevelési évhez.

Jogosultsági feltételek

A jogosultsági feltételek vizsgálata alapján Mini Bölcsődei ellátást biztosítunk azon a gyermek számára, igazodva a szülők, törvényes képviselők munkarendjéhez,

- akik napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni az alábbi indokok miatt - a szülők, törvényes képviselők napi 4, 6, vagy 8 órás munkavégzése, - a szülők, törvényes képviselők munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvétele, - a szülők, törvényes képviselők nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvétele,
- a szülők betegsége miatt,
- valamint egyéb ok miatt.
- Egyéb okok miatt azon gyermekek számára biztosítjuk a bölcsődei ellátást: - akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége, - akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, - akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei felvétel során előnyben részesítjük:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket, - az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- a védelembe vett gyermeket.

A bölcsődei felvétel során továbbá előnyben részesítjük azon gyermekeket, akikre vonatkozóan jelzőrendszeri tagtól érkezik javaslat vagy jelzés, az alábbiak tekintetében:

- a gyermek egészségi állapotára, vagy fejlődésére vonatkozóan,
- a gyermek és családja szociális helyzetére vonatkozóan,
- a család krízishelyzetére vonatkozóan.

A jogosultsági feltételek, sajátos nevelési igények és előnyben részesítési okok vizsgálata a felvételi kérelem benyújtásakor történik. Ha a szülő, törvényes képviselő által benyújtott felvételi kérelem benyújtásához szükséges jogosultsági feltételt vagy előnyben részesítési okot igazoló irat hiányzik, 30 napos határidővel van lehetőség a pótlásra. Amennyiben a szülő, törvényes képviselő a hiánypótlási határidőn belül nem csatolja a szükséges iratokat és nem kéri a határidő meghosszabbítását, a felvételi kérelem törlésre kerül. Amennyiben nincs elegendő szabad férőhely és azonos előnyben-részesítési indokok állnak fenn, a felvételi

kérelem beadásának ideje határozza meg, melyik gyermek vehető fel az adott férőhelyre. A férőhely biztosítása után, de még a bölcsődei ellátás megkezdése előtt az intézményvezető a szülővel, törvényes képviselővel írásbeli megállapodást köt. A megállapodást a bölcsőde vezetője készíti elő.

A megállapodások személyi térítési díjra vonatkozó felülvizsgálatát a szülők, törvényes képviselők bármikor kezdeményezhetik, életkörülményeik, jövedelmi helyzetük változása alapján.

Ellátás megkezdése

A gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítjuk a bölcsődei nevelés, gondozás feltételeit, a törvényes képviselővel történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét, megfelelő textíliát és bútort, megfelelő játékokat és a szabadban tartózkodás feltételeit. Biztosítjuk a bölcsődékben gondozott gyermekek életkorának megfelelő egészséges táplálkozást. Az ellátást a családlátogatást követően a beszoktatással kezdhetik meg a gyermekek

Az Intézmény feladata, tevékenysége

A bölcsődei nevelés-gondozás célja

Célunk a családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással fordulunk a gyermekek felé. Tiszteletben tartjuk a gyermek nemzeti, etnikai hovatartozását, identitásának erősítésével, kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatok szerzésének biztosításával, viselkedési minták nyújtásával segítjük harmonikus fejlődésüket. Hátrányos helyzetű családok gyermekei esetében a hátrányok és következményeinek enyhítésére, az esélyegyenlőség biztosítására törekszünk.

A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai dokumentumai és azok egymásra épülése

Alapdokumentum: Az Alapprogram a szakmai munka szabályozásának legmagasabb szintű dokumentuma, amely iránymutatást ad szakmai programunk elkészítéséhez, az egységes nevelési-gondozási elvek érvényesítéséhez. Az Alapprogram a hazai bölcsődei nevelés-gondozás értékeire épít, és keretjelleggel határozza meg a nevelés-gondozás fő céljait, helyzeteit, feladatait.

Az Alapprogram alapján kerültek meghatározásra Bölcsődénk nevelési-gondozási feladatai, elvei, célkitűzései, a bölcsődei tevékenységi formák, s mindazok a célok, amelyeket egyedi sajátosságaink, és a családok igényeinek alapján tűztünk ki magunk elé.

A saját szakmai program készítésénél az Alapprogram egyes elemei is megjelennek, bár célunk a sajátos arculat kialakítása, de az alapelveket, szakmai követelményeket, s azok megvalósítását kiemelten kezeljük.

Szakmai programunk célja:

- változatos, az életkorhoz, fejlettséghez, igényhez igazodó tevékenység feltételeinek megteremtése
- szabad, önkéntes játéktevékenység támogatása, derűs, biztonságot nyújtó légkör megteremtése
- a próbálkozások, kezdeményezések támogatása
- a pozitívumok elismerése, a felfedező, belső indíttatású, kíváncsiságon alapuló külső kényszer nélküli ismeretszerzés, gazdag tapasztalatszerzésre lehetőséget nyújtó környezet biztosítása

Bölcsődekép

Szemléletmódunk lényege: önálló, fejlődő személyiségnek tekintjük a nevelésünkre-gondozásunkra bízott gyermeket, a családi nevelés tiszteletben tartása mellett. Célunk a gyermeket teljes mértékben megismerni, megérteni és elfogadni. Segíteni abban, hogy a saját ütemének megfelelően, a leghatékabban fejlődhesen.

Mivel a gyermek érzelmi kötődése útján ismeri meg a környező világot, alapvetően fontosnak tartjuk az érzelmi biztonság nyújtását. Ez feltétele annak, hogy érdeklődjön az őt körülvevő világ iránt, fogékony legyen az új ismeretek befogadására.

„Ahhoz, hogy az ember bátran és vidáman kiléphessen a hideg téli utcára, az kell, hogy előzőleg jól felmelegedhessen a meleg szobában. Aki hideg szobából lép ki, az az utcán is fázik.”

/ Hermann Alice: Emberré nevelés/

Az ember fejlődésében meghatározóak azok a hatások, amelyek az élet korai szakaszában érik a kisgyermeket, ezért nagy a családi nevelés és az arra épülő bölcsődei nevelés felelőssége.

Az Intézmény rövid bemutatása

Kenderes Város az Alföld szívében fekszik, magában hordozza az alföldi települések jellegzetességeit, hangulatát-, amely megnyilvánul a természeti környezetben. Az itt élő kisgyermekes szülő néhány évvel ezelőtt csak a szomszédos települések bölcsődéiben tudták elhelyezni gyermekeiket. 2019. szeptembere óta azonban kialakításra került Mini Bölcsődénk. Az intézmény pályázati program keretében egy önkormányzati tulajdonú ingatlanból került kialakításra, a városközponti részén, jól megközelíthető helyen. Az ellátási forma igénybevétele a családoknak élhetőbb környezetet teremtett, segítette az édesanyák munkavállalását. Az igények figyelembevételével a későbbiekben a férőhelyek számának bővítéséhez is adottak a feltételek, mivel ehhez a telek mérete is megfelelő.

Jelenleg a Mini bölcsőde egy gyermekcsoportban, 7 férőhelyen biztosítja a gyermekek ellátását a jogszabályi és szakmai előírásoknak megfelelően.

A bölcsőde tárgyi feltételei:

Az épület teljeskörűen akadálymentesített, a mozgáskorlátozott felnőttek számára külön WC és mosdó került kialakításra.

Kisgyermekellátást szolgáló helyiségek

- átvételi/öltöző
- fürdőszoba
- csoportszoba
- mosókonyha
- szárító és vasaló helyiség
- szociális helyiségek: öltöző, konyha, étkező
- irodának kialakított helyiség
- tisztítószer raktár

Felszereltségét tekintve:

Átadó/öltöző

A gyermekszobához átlátszó üvegajtóval kapcsolódik, felszerelése megfelel a gyermekek öltöztetési igényeinek. Minden gyermek részére jellel ellátott ruha-és cipőtároló, padok, pelenkázó vannak elhelyezve.

A jellel ellátott öltöző szekrények, gyermekek ruhájának tárolását segíti. Egy öltöztető pad is rendelkezésre áll, hogy kényelmesen tudjanak öltözködni a gyermekek.

Csoportszoba

A csoportszobában a gyermekek méreteihez igazodó bútorzat biztosított, törekedtünk a funkciószarkok kialakítására a nyugodt játék feltételeinek biztosítására. A gyermek alkotásait megőrizzük, dekorációs elemként is felhasználjuk. A játékkészlet folyamatos bővítésére, gazdagítására törekszünk. Nyitott játékpolicokon a gyermekek számára elérhető magasságban a játékok, játéktevékenységek szerint csoportosítva vannak elhelyezve. Színük, formájuk figyelemfelkeltő, ösztönzi a gyermekeket a játéktevékenységekre. Nyitott könyvespolcon leprellős, hajtogatós, keményfedelű, mesés képeskönyvek évszakoknak megfelelően vannak csoportosítva. Edényekkel jól felszerelt kiskonyhának is jutott hely a csoportszobákban, így kedvükre szakácskodhatnak, süthetnek, főzhetnek, teríthetnek, tálalhatnak a kicsik. A csoportszoba csendesebb részében egy puhasarokban, szivacsos ágyon, puha ülőpárnákon megpihenhetnek az elfáradt gyermekek. A bútorok világosak, rögzítettek.

A bölcsődei környezet berendezésével, felszerelésével az Intézményre jellemző ízlésvilágot közvetítünk. A csoportszobák berendezése és a dekoráció mindig visszatükrözi a kisgyermeknevelők esztétikai értékrendjét. A tartós berendezési tárgyak tartósak, célszerűek és színben visszafogottak. A játékok elhelyezése nyitott polcon történik, de a tároló eszközök cseréjénél törekedni kell arra, hogy lehetőség szerint természetes anyagból készült, küllemre összeillő tároló edényeket vásároltunk.

A csoportszobánk díszítése igazodik az évszakokhoz, aktualitásokhoz, de fokozott figyelmet fordítanunk arra, hogy ez ne legyen túlzó, mivel a vizuális ingerek tömege zavaró a kisgyermek számára.

Az alaphangulat kialakításában a burkolatok és a meglevő bútorok stílusa és színe mellett figyeltünk arra, hogy a textíliák (szőnyegek, függönyök, párnák, terítők) lehetnek színesek, de nem harsányak, harmonizáljanak az egyéb berendezéssel, mert csak így varázsolható „melegfészekké” a bölcsődei környezet.

A csoportszobák dekorációjánál törekedtünk a természetes anyagok használatára, amelyek egyszerűségükben szépek és esztétikusak. Nem lehet minden természetes anyagból, de teremthet nagyon kellemes világot a gyermekek számára, ha a különböző anyagokat jól válogatjuk össze.

Textíliák (pelenkák, egy váltás gyermek felsőruházat, ágyneműk, törölközők, abroszok,) az étkezéshez szükséges edények, eszközök biztosítottak.

Fürdőszoba

Kapcsolódik a gyermeköltözőhöz. A gyermek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak és eszközök a gyermek méretéhez és fejlettségéhez igazodnak.

Játsszódudvar

Játsszódudvarunk körbe kerített, az ajtót felül biztonsági retesszel zárjuk. Többféle udvari játékeszköz segíti a gyermekek mozgásfejlődését / labdák, műanyag kismotorok) melyek a játéktárolóban vannak elhelyezve.

Homokozó:

Az udvaron szélvédett, jól megközelíthető helyén van elhelyezve, árnyékolásáról gondoskodtunk. Töltőanyaga mosott folyami homok. Tartozéka: homokvédő takaró fólia.

Egyéb helyiségek:

1 iroda, folyosók, személyzeti öltöző és zuhanyzók, WC-k, melegítőkonyha és helyiségei, mosókonyha, szárító-vasaló, raktárak.

Személyi feltételek:

Kisgyermeknevelő: 2 fő

Bölcsődei dajka: 1 fő

A munkatársakat gyermek centrikus, elfogadó, szemlélet és türelmes, gondoskodó attitűd jellemzi. Színvonalas szakmai munka megvalósítására törekszenek.

Az Intézmény erősségei:

- Szakképzett dolgozók
- A bölcsőde jó megközelíthetősége.
- Nagy területű, csendes játszóudvar
- A családok igényeihez igazodó, sajátos arculat
- Kialakult és jól működő kapcsolatrendszer
- Más bölcsődék gyakorlatának megismerése
- Együttműködés a módszertani feladatokat ellátó intézménnyel, egyéb intézményekkel, szervezetekkel.

A bölcsődei nevelés alapelvei**A család rendszerszemléletű megközelítése**

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsőde funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok

tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődébe történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elvesztett biztonságának újrateremtésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő” a-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empátikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzeti/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődébe járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a

lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

A bölcsődei nevelés feladatai

A bölcsődei nevelés - gondozás feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátásának, testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése. A hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányok és következményeik enyhítésére törekvés.

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsődei ellátást igénylő gyermekek szüleinek ez az első gyermekintézmény, mellyel kapcsolatba kerülnek, mely jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. Fontos a család és a bölcsőde nevelési összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti kölcsönös bizalom alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket. A szülő akkor tudja jól végezni a napi tevékenységét, ha a gyermekét biztonságban tudja, ha azt látja

, hogy gyermeke jól érzi magát a közösségben és őt is elfogadják. Bölcsődénk dolgozói törekednek arra, hogy a családok biztonságban tudhassák a gyerekeiket, bizalommal forduljanak a kisgyermeknevelőkhöz, bizonytalanságuk esetén megerősítésben, támogatásban részesüljenek.

Az egészségvédelem az egészséges életmód megalapozása

Célja: a gyermek egészségéről, harmonikus testi és lelki fejlődéséről való gondoskodás. A gyermek testileg, értelmileg, érzelmileg, erkölcsileg, korának és képességeinek megfelelően fejlődjön, személyisége a lehető legteljesebb módon kibontakozzon.

A primer szükségletek kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, életkorhoz és évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekszünk az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A helyes nevelői magatartás biztosítja a gyermek számára az elérhetőséget és a hitelességet. Az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek közvetítését, az elvárások és határok megfogalmazását. Kisgyermeknevelőink feladata a kisgyermek beszédképességének fejlesztése, a mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével biztosítják a kommunikációs kedv felkeltését. A saját kisgyermeknevelő rendszer biztosításával a gyermek és nevelője közötti érzelmi biztonság kialakulását segítjük. A nevelőnek segítenie kell a gyermeket abban, hogy alkalmazkodni tudjon egy számára ismeretlen környezethez. Ehhez biztosítjuk a továbbképzések lehetőségeit. Figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciájának fejlesztésére szükség esetén segítő szakemberek bevonásával is.

A megismerési folyamatok fejlődésének elősegítése

A bölcsőde változatos tevékenységeket biztosít a gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára építve, melyeken keresztül tapasztalatokat szerezhetsz önmagáról, tárgyi, természeti és társadalmi környezetéből. A megismerés a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeivel, a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A szakember ismereteket nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a kisgyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése. A bölcsődében a nevelés és gondozás egységet alkot, valamennyi helyzetben biztosítani kell a gyermek számára, hogy életkori sajátosságainak, érdeklődésének, pillanatnyi pszichés szükségletének, hangulatának megfelelően ismerkedhessen tárgyi és személyi környezetével.

A nevelés és gondozás valamennyi helyzetében biztosítani kell a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősödését.

Tanulás

A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. Teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretnyújtásnak a bölcsődében nincs helye. Bölcsődés korban minden tapasztalat vagy információszerzés tanulás. A tanulás folyamatos, jellemzően utánzásos, spontán tevékenység, amely nem szűkül le az ismeretszerzésre, a bölcsődei élet egészét átszövi. A bölcsődében a fejlesztés nem direkt módon történik, hanem a feltételek megteremtésével. Az új ismeretek nyújtását a gyermek spontán, önként választott ingerkeresésének, tapasztalatszerzésének, felfedező játékeinak rendeli alá. A beszéd a kisgyermekkorban tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók.

Gondozás

Belsőleges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicséréssel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárási vágy. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzéseire kihatnak az önfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, a világ megismerésének, elfogadásának eszköze, a fejlődés fontos tényezője. A kisgyermeknevelő feladata a játékhoz szükséges - hely, idő, életkori sajátosságoknak, igényeknek megfelelő - játékkészlet biztosítása, figyelemmel kísérése, szükség szerint segítséget, ötletet ad, együttes tevékenységet kezdeményez, de nem válik főszereplővé, és kilépésével nem szakítja meg a tevékenységet.

Mozgás

A mozgás alapvető formái kialakulásának időszaka a 0-3 év. Az egészséges gyermek mozgásigénye nagy. A szabad mozgáshoz a feltételeket biztosítani kell mind a csoportban, mind a szabadban. Mozgásfejlesztő játékok, minél nagyobb mozgástér, elegendő idő biztosítása elengedhetetlen feltétele a harmonikus fejlődésnek. Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok. A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Még több lehetőséget kínál a benti nagymozgásos játékokkal felszerelt külön helyiség használata. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermeknek, annál nagyobb örömet lelik a játékban. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

Mondóka, ének

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, hangulati állapotához igazodó ének, mondóka, felkeltik a gyermek érdeklődését, formálják esztétikai ízlését, pozitív érzelmeket kelt, érzelmi biztonságot nyújt. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok, ritmusok, erősítik a zenei élményt. Az ének, mondóka derűs légkört teremt a csoportban.

Vers, mese

Hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, alakulását a gyermek pillanatnyi állapota, igényei befolyásolják. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését. A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

Alkotó tevékenység

Örömforrás maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés - nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a feltételek biztosítása, technikák megmutatása, az alkotókedv ébren tartása, a gyermeki alkotások megbecsülése, megőrzése.

Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszagztatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom”

élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

A fejlődés jellemzői bölcsődés kor végére

Az egyes gyermekek között teljesen egészséges fejlődés esetén sem látunk azonosságot, hisz a pszicho-szomatikus fejlődésben és a fejlettségi szintben jelentős egyéni különbségeket mutatnak. Egy-egy korosztályban azonban általában megfigyelhetők bizonyos életkori sajátosságok, amelyek az adott populáció többségét jellemzik. Ha ezeket nem kezeljük merev kategóriákként, akkor segíthetnek a fejlettségi szint megítélésében.

Bölcsődés kor végére:

Sok területen önálló a gyermek:

- a) egyedül vagy kis segítséggel étkezik, öltözködik, tisztálkodik.
- b) Nemcsak felnőtt társaságában érzi jól magát, szívesen játszik társaival is.
- c) Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent számára nehézséget.
- d) Környezete iránt nyitott, érdeklődő, szívesen vesz részt közös tevékenységekben.
- e) Elsősorban verbálisan kommunikál, szókinccse széles, beszéde, nyelvtani struktúrája kialakulóban van
- f) Többségük megbízhatóan szobatiszta.

Az Intézmény belső rendje, szülőkre vonatkozó szabályok

Az igénybevétel megkezdése előtt a bölcsődevezető a szülővel/törvényes képviselővel megállapodást köt.

A bölcsőde szülőkre, törvényes képviselőkre vonatkozó belső rendjét, szabályait a bölcsőde házirendje tartalmazza.

Az Intézményre jellemző sajátos tevékenység megfogalmazása

Az Intézmény kiemelt szakmai célkitűzései

A sajátos arculat kialakítására már az elmúlt időszakban hangsúlyt fektettünk, mert ez által az ellátást igénylők számára az adott bölcsődében folyó nevelés-gondozás azonosíthatóvá válik, ez pedig megkönnyíti az intézmény választását. A kollektívának is fontos, mert segíti a közös célokkal való azonosulást, a megvalósításért vállalt felelősséget, erősíti az „így csináljuk mi” érzését. A sajátos arculatban meghatározó szerepe van a Szakmai programnak, az abban meghatározott kiemelt tevékenységi formának. Az Intézményben az általános nevelési és gondozási feladatokon túl kiemelt figyelmet szánunk **az alkotó tevékenységnek és a környezet tevékeny megismerésének, illetve a környezet védelmének.**

Alkotó tevékenység

A firkálás (rajzolás), a festés, a plasztikai ábrázolás kezdeti formái fontos eszközei a gyermeki személyiség fejlődésének.

E tevékenységek a kisgyermeknevelő által biztosított feltételekkel, az egyéni fejlettséghez és képességekhez igazodva a képi-plasztikai kifejezőképesség kialakulását, a gyermeki élmény és fantáziavilág gazdagodását, a képi gondolkodás kialakulását és fejlődését, esztétikai érzékenységük, a szépség iránti fogékonyságuk kialakulását és fejlődését szolgálja.

Módszereink

A gyermekek számára biztosítjuk, hogy a nap folyamán, szabadon rajzolhassanak, festhessenek, ragaszthassanak és gyurmázhassanak. A feltételek biztosításánál figyelembe vesszük a csoportba tartozó gyermekek fejlettségi szintjét. E tevékenység során a felnőtt óvó-segítő figyelme biztosított. A kisgyermeknevelő a technikákat, az anyagokkal és eszközökkel való bánásmódot megmutatja, de soha nem mondja meg, hogy mit alkossanak. A felnőtt nem ösztönzi a mintakövetést, kész vizuális panelek másolására nem készítjük a gyermeket. Az alkotó tevékenységhez minden lehetséges anyagot és eszközt felhasználunk: ceruza, ecset, dugó, szivacs, kréta, zsírkréta, fa, kő, termény, különböző színű és minőségű papír. A tevékenységek kezdeményezésénél alkalmazkodunk az aktualitásokhoz (ünnepek, évszakok). A gyermeki alkotásokat tiszteletben tartjuk, a gyermek dönt annak sorsáról: kiteszi az alkotások közé vagy hazaviszi.

Fejlesztési céljaink, feladatok

- Alkotó tevékenységgel, művészeti neveléssel kapcsolatos továbbképzéseken részvétel
- Tapasztalatcseréken szerzett ötletek hasznosítása.
- A gyermek környezetének ízléses berendezésével a szép iránti fogékonyság fejlesztése.
- Közös alkotó délutánok szervezése a család bevonásával.
- A gyermeki alkotásokból legalább évente egy alkalommal házi kiállítás szervezése: „Bölcsődések Galériája”, amelyre meghívjuk a szülőket, testvéreket, nagyszülőket.

A környezet tevékeny megismerése, védelme

A bölcsődés gyermek számára is ösztönző erő a természet, amelynek a gyermeki személyiség fejlődésére rendkívül nagy hatása van.

A természeti környezet kifogyhatatlan tárháza a játéknak, alkotásnak, az ezekhez kapcsolódó ismeretszerzésnek.

Hisszük, hogy csak az egészen fiatal korban elkezdett környezeti nevelés lehet biztosíték arra, hogy a gyermekben pozitív viszonyulás alakuljon ki a környezet, az élőlények iránt.

A bölcsődés gyermeket a természetből elsősorban az állatok érdeklik, érdeklődve figyelik azokat, utánozzák hangjukat, mozgásukat, testi közelségbe is szívesen kerülnek velük: pl. bátran megfognak férgeket, rovarokat (az azoktól való utálkozás már felnőttől tanult viselkedés). A növények élőlényként való elfogadása a bölcsődés korú gyermek számára még nem egyszerű, de egy csírázó mag, egy rügyező ág megfigyelése felkelti érdeklődésüket, ismereteket szerezhetnek az évszakok szerint változó természetről. A természeti jelenségek megfigyelése is érdekes tapasztalatot jelenthet. Az élettelen környezettel a gyermekek kapcsolata sokrétű. A természetben előforduló föld, homok, víz, a levegő, kövek, kavicsok stb., és az otthoni, a bölcsődei, ember által készített, berendezett tárgyi környezet természetes módon jelen van életükben. A rögzített föld, a száraz és vizes homok tapintása, markolászása, a kavicsok gyűjtögetése, egyéb tárgyak megfogása, simítása, mozgatása, markolászása lehetőséget ad a környezet megismerésére. Az így megszerzett ismeretekre lehet alapozni a környezeti nevelést, a környezet védelmét, értékeinek megőrzését, tiszteletben tartását: természeti, tárgyi, személyi környezetet egyaránt.

Módszereink

A bölcsőde udvarán madarak, rovarok, csigák (külső tulajdonságok, mozgás, hang), a bölcsőde kerítésén túl sétáltatott kutyák, fajták sokféleségének megfigyelése.

- Képeken a szabadban látott állatok keresése, hangjuk utánzása, képeskönyv nézegetése közben énekek, mondókák hallgatása, mondása az állatokhoz kapcsolódva.

- Állat-bábokkal tevékenység közben a tapasztalatok felidézése, hang utánzása. ·
- Ismerkedés a háziállatokkal, vadállatokkal képekről. ·
- Madarak etetése télen. ·
- Rügysző, virágzó ágak megfigyelése.
- Lombkorona kialakulás, a levelek sokfélesége, lombhullás megfigyelése az udvaron. ·
- Virágok előbujása, gyűjtése, azokkal a csoportszobák díszítése. ·
- Bab, kukorica, búza, krumpli stb. csíráztatása. ·
- Zöldségekkel, gyümölcsökkel ismerkedés (szín, forma, nagyság, íz, illat). ·
- Zöldség és vagy gyümölcsnapot tartunk minden hét egy napján, amelyhez a szülői munkaközösség is támogatást nyújt. ·
- Virágok, levelek préselése, ragasztása (alkotó tevékenység is). ·
- Kavicsok, termények gyűjtögetése, megfigyelése. ·
- Homokkal, vízzel tevékenykedés, ismerkedés tulajdonságaikkal, kölcsönhatásaikkal. ·
- Időjárás megfigyelése: napsütés, árnyék, szellő, szél, szélvihar; csapadék különböző formái: eső, jégeső, hó, zápor, zivatar; jellemzői: villámlás, dörgés, szivárvány. ·

Fejlesztési céljaink, feladatok

- A kisgyermeknevelők természetismeretének gyarapítása. ·
- Megfelelő mintaadás a természet lényének elfogadásával kapcsolatban.
- A megismerésen, élményszerzésen, tapasztaláson alapuló információszerzés lehetőségének biztosítása, óvó-vigyázó felügyelet a higiénés szabályok betartásával. ·
- A természet változásából adódó ismeretszerzés lehetőségének jobb kihasználása, nem a gyermeki kíváncsiság és érdeklődés kielégítését kell feleslegesen akadályozni, hanem megfelelő felügyelet mellett támogatni a tapasztalatok szerzését. ·
- éves nevelői terv átgondolt elkészítése

Hagyományaink

Az ünnepek és a hagyományok ápolását nem lehet kihagyni a bölcsőde életéből sem, hiszen játékos formában viselkedési formák, magatartási módok átadására van lehetőség, a gyermekek számára megkülönböztethetővé válnak a hétköznapi és a jeles napok. A szokások, hagyományok megtartása a kulturális örökség ápolását jelenti, amelyre a korai életszakasztól kell szocializálnunk a gyermekeket. A bölcsődei nevelés felelőssége azért is hangsúlyos, mert napjainkban e hagyományokból egyre kevesebbet él a család. Csak életközeli ünnepek és hagyományok ápolása lehet a cél ebben a korosztályban. Fontos, hogy ezeknek a hagyományoknak talaja legyen a közösségben, mert a múlt örökségéhez csak így közelíthetünk. Az ünnepek nem műsorok szervezését jelentik, hanem ráhangolódást, közös együttlét örömet.

Hagyományos ünnepek:

- **Születésnap:** csoporton belül, egyéni megünneplés az ünnepelt gyermek születésnapja körüli napon. Az ünnepelt apró, a kisgyermeknevelők által készített ajándékot, léggömböt kap. Az életkornak megfelelő számú gyertya gyújtása jelképes tortán történik. Az ünnepeléshez a gyümölcsöt, egészséges ropogtatnivalót ivólét a szülők hozzák. Ezen a téren is törekszünk az egészséges táplálkozás irányelveit szem előtt

tartani, azaz kérjük a szülőket, hogy ne túl sok sót, cukrot tartalmazó élelmiszereket ajánljanak fel a gyerekeknek. .

- **Gyermeknap:** családdal közös együttjátszás élményének biztosításával, amit térítés nélkül vehetnek igénybe a bölcsődés gyermekek és a vendégek.
- **Mikulás:** A családokkal együtt várjuk, a Mikulást, aki már délelőtti körbesétálja a bölcsőt, így segítve a ráhangolódást. A gyermekek egészséges élelmiszereket tartalmazó csomagot kapnak ajándékba. Közösen énekelünk, mondókázunk a családokkal. .
- **Farsang:** Jelmezbe öltözés a gyermek és a szülők kívánságától függ (a kisgyermeknevelők készítenek farsangi álarcokat, kalapokat, de a gyermek és szülő igénye szerint, hozhat saját készítésű, vagy kölcsönzött jelmezt is). .
- **Húsvét:** Minden gyermek húsvéti csomagot kap, amit a csoportban adnak át a kisgyermeknevelők. Az udvaron a fűben apró műanyag tojásokat keresgélhetnek, amit összegyűjteni nagy élményt jelent a gyermekek számára. .
- **Anyák napja:** a kisgyermeknevelők segítségével ajándékokat készítenek a gyermekek az édesanyáknak, gyakran mondókáznak, verselnek, ami az anyák napjáról szól. Édesanya érkezésekor ajándék átadása, éneklés, verselés. .
- **Karácsony:** A gyermekekkel közösen készített díszekkel hangolódunk az ünnepre. Mondókázással, énekléssel is a közelgő ünnep hangulatát idézzük fel. Új játékok bontogatása (amennyiben erre van lehetőség).

Fejlesztési céljaink, feladatok

- Keresni kell annak a lehetőségét, hogy több olyan programot szervezzünk, amibe bevonható a család.
- Felméréssel, véleménykutatással megismerni, hogy milyen programokban vennének szívesen részt a szülők, milyen időpontot tartanak alkalmasnak. .
- Néphagyományok ápolása, jeles napok megtartása, hagyományörzés, ünnepi jelképek készítése. Szüreti készülődés. Sokunk gyermekkorra felejthetetlen élménye a szőlőbirtok: az érett szőlőfürtök, a pince, a végtelennek tűnő tér a maga ezernyi tapasztalatával, a szüretnek, a must illata. A mai városban élő gyermekek csak egy része tapasztalhatja meg ezeket. A bölcsődében is tervezhető szüreti program, amely keretében gyümölcsöket, terményeket gyűjthetünk, díszíthetünk azokkal, szőlőt szemeztethetnek a gyermekek, amelyhez énekek, mondókák kapcsolhatók. Megkóstolhatják a kipréselt szőlő ízét (szőlőlé). .
- Segítheti a napi munkát, ha a az év elején „ünneplapozót” készítenek a kisgyermeknevelők, amelyben felsorolják hónapokra bontva a jeles napokat, ünnepeket, amelyről meg akarnak emlékezni, felsorolják az azokhoz kapcsolódó énekeket, mondókákat, meséket. .

Környezeti nevelés, környezet kialakítása

A bölcsődei környezet berendezésével, felszerelésével a bölcsődénkre jellemző ízlésvilágot közvetítünk. A csoportszobák berendezése és a dekoráció mindig visszatükrözi a kisgyermeknevelők esztétikai értékrendjét.

Fejlesztési célok, feladatok: .

- A tartós berendezési tárgyak legyenek tartósak, célszerűek és színben visszafogottak.
- A játékok elhelyezése nyitott polcon történik, de a tároló eszközök cseréjénél törekedni kell arra, hogy lehetőség szerint természetes anyagból készült, küllemre összeillő tároló edényeket vásároljunk. .

- A csoportszobák díszítése igazodik az évszakokhoz, aktualitásokhoz, de fokozott figyelmet kell fordítanunk arra, hogy a vizuális ingerek tömege zavaró a kisgyermek számára.
- Az alaphangulat kialakításában a burkolatok és a meglevő bútorok stílusa és színe mellett figyelni kell arra, hogy a textíliák (szőnyegek, függönyök, párnák, terítők) lehetnek színesek, de nem harsányak, harmonizáljanak az egyéb berendezéssel, mert csak így varázsolható „meleg-fészekké” a bölcsődei környezet.
- A csoportszoba dekorációjánál törekszünk a természetes anyagok használatára, amelyek egyszerűségükben szépek és esztétikusak. Nem lehet minden természetes anyagból, de teremthet nagyon kellemes világot a gyermekek számára, ha a különböző anyagokat jól válogatjuk össze.

A bölcsődei nevelés-gondozás fő feladatai, helyzetei, a bölcsődei élet tevékenységi formái

Mozgás

A mozgás a kisgyermek lételeme, a mozgásos tapasztalatok jelentik számukra az igazán érthető és feldolgozható információt, a világ megismerése, a gondolkodás fejlődése ebben a korban érzékszervi-mozgásos sémákon keresztül történik. A mozgásfejlődés fiziológiás menetének minden lépése a gyermek belső késztetésén alapul. Nincs szükség arra, hogy a fejlődés menetébe gyakoroltatással, bizonyos fejlettebb helyzetekbe helyezéssel, tanítással beavatkozzunk. Az, hogy a fejlődés menetébe nem avatkozunk be, nem jelenti azt, hogy nincsenek feladataink a feltételek biztosításával kapcsolatban. A felnőttnek nem az a feladata, hogy kedvet csináljon a mozgáshoz, hanem az, hogy nyújtsa mindazt, ami a gyermek jó közérzetéhez, biztonságérzetéhez, fejlődéséhez szükséges.

Fő feladatok:

- széleskörű mozgáslehetőség biztosításával a mozgástapasztalatok megszerzésének segítése,
- a kötetlen szabad mozgástevékenység feltételeinek biztosítása (tér, idő, eszköz), csoportszobában és a játszóudvaron egyaránt: csúszda, alagutak, tricikli, pad, ugráló labdák, pónik, stb.
- az eszközök használata a gyermek saját belső késztetésén, igényén alapuljon, azokkal bármikor játszasson a gyermek a kialakított szokásokon belül,
- a nagymozgások fejlődésének biztosítása mellett a finommotorika fejlődéséhez is feltételeket kell biztosítani a csoportban és a szabadban egyaránt,
- a nagymozgások és finommotorika fejlesztése, a játékos lábtorna a lábboltozat kialakítását előnyösen befolyásolja,
- közös játékos mozgással örömforrást, tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítunk a gyermekek számára,
- a mozgásos játékok mindig a természetes mozgásformákra épüljenek.

Fejlesztési célok

A játszóudvaron rögzített mozgásfejlesztő játékok bővítése. A szabadban való mozgást minden évszakban biztosítani kell.

Játék:

A játék a kisgyermekkor legjellemzőbb tevékenységi formája, elsődleges szerepe van a gyermek fejlődésében, játékban történik az élményfeldolgozás, a megértés folyamata. A játékban nyilvánulnak meg az érzelmek, jelzi az adott fejlettségi szintet.

Szakmai programunkban a játék helye, szerepe az Alapprogram szellemiségét tükrözi. Hangsúlyt helyezünk a gyermeki játék védelmére, a feltételek megfelelő alakítására, az öntevékeny szabad játék megnyilvánulásainak tiszteletben tartására.

Fő feladataink:

A belső késztetésből induló szabad játéktevékenység feltételeinek biztosítása. Ez alatt értjük mindazon tényezőket, amelyek a játék kibontakozására, menetére hatással vannak. A játék szabadsága azt jelenti, hogy a gyermek szabadon választja és külső kényszerszertől mentesnek éli meg, a gyermek önként vesz részt a játékban, maga választja meg mit, mivel, hogyan, hol, meddig és kivel játszik.

A megfelelő játékeszközök biztosítása alapvető feltétele a szabad játéktevékenységnek. A bölcsődei csoportunkban az azonos játékeszközökből legalább a csoport 2/3 részének elegendő mennyiség van.

A játékeszközöket nyitott polcon helyezzük el. A játékokat csoportosítottuk is, mert a gyermekek így könnyebben megtanulják, hogy az egyes játékok hol találhatóak, azokkal hol tudnak legzavartalanabban tevékenykedni, kialakít bennük bizonyos rendszerességet.

A csoportban játéksarkokat, pihenésre, elkülönülésre alkalmas „puha” sarkokat alakítottunk ki. A készen vásárolható játékokon kívül ötletes játékok készítettünk házilag is. Az alap játékokat biztosítjuk évszaktól függetlenül (baba, labda, mesekönyv, textil játékok).

A rugalmas folyamatos napirendet úgy szervezzük, hogy minden olyan időt, amit a gondozás nem foglal el, szabad játékkal tölthessék a gyermekek. Akkor elegendő a játékidő, ha minél hosszabb, összefüggő idő áll rendelkezésre, a játékra, ha a játékidő indokolatlanul nincs megszakítva.

A gyermeket feltétel nélkül elfogadó, védő-támogató környezet, a szoros személyi kötődés az őt nevelő-gondozó felnőtthez biztosítja azt az érzelmi háttérrel, ami szükséges az önfelelt szabad játéktevékenységhez. A kisgyermekek képesek hosszú percekig elmélyülten játszani, de igénylik, és nagyon élvezik, amikor a felnőtt együtt játszik velük. Ez a közös tevékenység kellemes élmény a gyermek számára. A közös játék már egészen fiatal kortól a „jó együtt” élményét adják a gyermek és felnőtt számára (ölbeli játékok: tapsoltatók, lovagoltatók, , táncoltatók). Bár a felnőtt közelségét később is igénylik a bölcsődés korú gyermekek, de a szimmetrikus kapcsolatok is egyre nagyobb szerepet kapnak. A másokkal való játszás során tanulja meg a gyermek a társas együttlét szabályait, meg tanul másokhoz alkalmazkodni, saját akaratának érvényesítésében tapasztalatokat szerez.

A bölcsődei nevelésben, a gyermek játékában a felnőttnek szerepet kell kapnia, hiszen odafigyelése, esetenként ötletek, viselkedési és helyzetmegoldási minták adása a fejlődés fontos segítői. A felnőtt támogató odafigyelése, a gyermek pillanatnyi igényéhez igazodó részvétele a játékban erősíti a játék örömet. A felnőtt sokféleképpen kapcsolódhat a gyermek tevékenységébe, de optimális határok között.

A játékban való részvétel formái:

- kezdeményezés ·
- együttjátzás ·
- megerősítés ·
- segítség nyújtása ·
- ötletadás ·
- konfliktusok megoldása.

A csoporthelyzet kezelése:

A bölcsődei életben gyakori jelenség, hogy egy gyermekkel folytatott játék felkelti más gyermekek érdeklődését. Fontos, hogy minden gyermek saját érdeklődésének, igényeinek

megfelelően vehessen részt az adott játékban. Fontos az egymás iránti figyelem, tapintat felkeltése, melyek a társas kapcsolatok fejlődését pozitív irányba befolyásolják.

Vers, mese, mondóka, ének

Az érzelmi biztonság kialakulásában, az anyanyelvi nevelésben egyaránt fontos szerepe van a többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt meséknek, mondókáknak, énekeknek, verseknek. A kisgyermek korai életszakasztól szívesen hallgatja a rövid meséket, történeteket, énekeket, mondókákat.

Feladatok

A magyar zenei nevelés alapja az éneklés, a gyermek élvezi a dallamát, ritmusát, hangulatát.

Amikor csak lehet, énekel a kisgyermeknevelő, hiszen az ének, a zene személyiségfejlődésre gyakorolt hatása mással nem pótolható.

A kisgyermeknevelő éneke – még ha nem is tiszta az énekhangja – többet ér minden gépi zenénél. Tapasztalataink alapján a gyermek szívesen énekel együtt a kisgyermeknevelőjével, társakkal, de figyelni kell a hangterjedelemre (5 hang).

Fő célunk a zene iránti érzékenység felkeltése

A kisgyermeknevelők hangszer is használnak, ezt a gyermekek is kipróbálhatják. A csoportban a hangszerek, zenei eszközök a gyermekek számára elérhető helyen vannak. Csendes énekléssel, dúdolgatással az érzelmi állapot pozitívan befolyásolható, ezért elalvás előtt nyugtató hatású dalokat dúdolgatunk.

Ének, vers, zene bármilyen játékhelyzethez kapcsolódhat, a különböző alkalmakhoz illő éneket választunk.

A mondóka, ritmikus szövegek egyben mozgásos játékok is. A gyermekeket a mondókában a hangzás, a hangulat és a hozzá kapcsolódó ritmikus mozgások ragadják meg, zenei nevelésünkben erre építünk.

A vers, mondóka

A mesélés, képeskönyv nézegetés az érzelmi, értelmi és szociális fejlődésre nagy hatással van, gazdagodik a gyermek ismeretanyaga, könnyebben tud eligazodni az őt körülvevő világban, önmagáról szóló történetek hatására könnyebben feldolgozza saját élményeit.

A mesélést a gyermek érdeklődésére, aktivitására építjük. A mesét soha nem kérdezzük vissza.

Ismeretek szerzése, tanulás:

Az ismeretek, tapasztalatok megszerzése iránti vágy emocionális motiváció (belső indíttatás), a gyermek abban örömet lel, magában a folyamatban és annak eredményében egyaránt. A bölcsődében nem tanítjuk a gyermekeket, de biztosítjuk a tanulás lehetőségét. A tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán tevékenység, amely nem szűkül le az ismeretszerzésre, átszövi a bölcsődei élet egészét.

A spontán tanulás fenntartói:

- a kíváncsiság,
- a kompetenciára törekvés,
- a mintakövetés (utánzás)

Feladatok

- Elsődleges a fizikai és érzelmi biztonság megteremtése, amely alap ahhoz, hogy a kisgyermek érdeklődéssel forduljon a környezete felé, kedve legyen aktívan tevékenykedni.

- Optimálisan inger-gazdag környezet kialakítása, ezen belül a megfelelő játékkészlet biztosítása. ·
- Az élményszerzés lehetőségének biztosítása, az egyes helyzetek átláthatóvá tétele. ·
- Minta és modell nyújtása a gyermek számára, amit követhet. ·
- A tapasztalatok feldolgozásának segítése (a helyzethez és a gyermek fejlettségéhez igazodó magyarázat, a próbálkozások bátorítása, elismerése, segítség adása). ·

A nevelő-gondozó munka szervezése és tervezése

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését.

Saját kisgyermeknevelő rendszer

A „saját kisgyermeknevelő”-rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért. A „saját kisgyermeknevelő”-rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek 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. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

Beszoktatás, személyi állandóság biztosítása

A bölcsődei nevelés-gondozás egyik alapvető feladata, hogy csökkentse az anyától (családtól) való elszakadás problémáját. A három éven aluli gyermek természetes élettere a család, hasonló korú társakkal csoportban nevelkedése nem saját érdeke, hanem társadalmi igény. A bölcsőde feladata, hogy e társadalmi igény kielégítése mellett csökkentse azokat a problémákat és nehézségeket, amelyeket az elszakadás és a környezet változása okoz. E célt szolgálja a fokozatos - szülővel való - beszoktatás.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülőnek információt nyújt a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságairól.

A beszoktatást a szülőkkel egyeztetve tervezzük (egy-két-három) hétre. Természetesen gyermektől is függ. A gyermek naponta annyi időt tölt a bölcsődében, amíg szívesen vesz részt a napirendi eseményekben, azokat elfogadva. Kezdetben az édesanyjával, később egyre hosszabb időben édesanya nélkül a csoportban.

A beszoktatást az adaptációról szóló módszertani levél alapján végezzük. A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

Folyamatos napirend

Az egyéni szükségletek időben történő kielégítését a csoportban nevelkedés körülményei között a folyamatos napirend biztosítja. A napirendet csoportonként és évszakonként készítik el a kisgyermeknevelők.

Tervezés

A nevelési munka keret jellegű tervezése szükséges, mert biztonságot ad, irányt mutat. A Szakmai program célkitűzéseire igazodva elkészített játékos programok tervezete segíti a nevelési munkát, csökkenti az „ad hoc” jellegű megoldásokat. A program megvalósulása a gyermekek számára nem jelenthet kényszert, azokban való részvételük saját akaratuktól, érdeklődésüktől, hangulatuktól függ. A programkészítéshez egy nevelési évre, azon belül negyedéves bontásban meghatározzuk a fő nevelési célokat, azok megvalósítását segítő módszereket, eszközöket (mozgás, finommotorika, alkotó tevékenység, vers, mese, mondóka, aktuális ünnepek).

Feladatok:

- A legkisebbek csoportjában a tervezés azoknak a tevékenységeknek (játékos mozgásoknak, mondókáknak, énekeknek) a számba vétele, amelyek az adott csoport és azon belül az egyes gyermekek fejlettségi szintjének megfelelnek.
- A nagyobbak csoportjában is a gyermekek fejlettségi szintjének figyelembe vételével történik a programok tervezése.
- A programokra a kisgyermeknevelőknek fel kell készülni (anyagok, eszközök, módszerek).
- A programtervet szeptembertől – augusztusig, az adott nevelési évre készítjük, negyedéves bontásban. A programterv írásban készül.
- A programtervek készítése előtt célszerű az előző évi terv megvalósulását áttekinteni.
- A programot nem szabad mereven kezelni, annak rugalmas változtatása a gyermekek igényétől függően szükséges.
- Fontos, hogy a programtervek sokféle élmény, tapasztalat és ismeret nyújtására adjanak lehetőséget. Minden évszak sajátos tevékenységet kínál, ezt a programkészítésnél fel kell használni.
- A játszóudvaron sem elég a felügyeletet biztosítani, ötletekkel az udvari játékot is színesebbé lehet és kell tenni.
- A nevelési célkitűzés készítésénél célszerű meghatározni azokat az énekeket, mondókákat, verseket, amelyeket az évszakokhoz, ünnepekhez, aktualitásokhoz igazodva többször szándékozunk ismételni.

Bölcsődei dokumentáció

A bölcsőde a gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon dokumentációt vezet. A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermekről való lehető legmagasabb színvonalú gondoskodás biztosítása, a

gyermek fejlődésének segítése, a hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítése érdekében történjék. A dokumentáció semmiféleképpen sem a gyermekek minősítését szolgálja.

A dokumentáció vezetésénél fontos szempontok tárgyyszerűség (objektivitás), a validitás (a szempontok, kategóriák, kritériumok stb. alkalmasak annak a helyzetnek, folyamatnak a jellemzésére, amelyre használják őket), a hitelesség, az árnyaltság, a rendszeresség, ill. a folyamatosság.

A dokumentáció készítéséhez alkalmazott módszerek, és eszközök kiválasztásánál különösképpen tekintettel vagyunk a kisgyermekek fokozott biztonság igényére (személyi- és tárgyi környezet állandósága, az adott helyzetnek a kisgyermek megszokott, számára elfogadott élethelyzetekhez való hasonlósága). A dokumentáció vezetésénél kérni kell a szülő, törvényes képviselő hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőknek, törvényes képviselőknek meg kell mutatni. A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat a legmesszebbmenőkig figyelembe vesszük.

Az Intézményben vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok munkakörönként:

Intézményvezető ·

- felvételi könyv ·
- megállapodás az ellátás igénybevételéről ·
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet
- az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása
- a gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása ·
- munkaköri leírások készítése ·
- költségvetés készítése ·
- dolgozók szabadságának nyilvántartása ·
- dolgozók jelenléti kimutatása ·
- személyi anyagok vezetése ·
- dolgozók továbbképzési kötelezettség teljesítésének nyilvántartása ·
- Egészségügyi Nyilatkozat és vizsgálati adatok ·
- beutalás munkaköri alkalmassági vizsgálatra ·
- dolgozók egészségügyi könyve ·
- kis és nagy értékű eszközök nyilvántartása (leltár) ·
- munkavédelmi napló vezetése ·
- tűzvédelmi napló vezetése ·
- étkezők nyilvántartása (gyermek) ·
- szűrővizsgálatok nyilvántartása ·
- selejtezéssel kapcsolatos dokumentáció vezetése ·
- térítési díjak nyilvántartása

Kisgyermeknevelők

- **Csoportnapló:** a gyermekcsoport napi életének fő történéseit rögzíti. Tartalmazza a hiányzók nevét, az aktuális eseményeket a gyermekcsoportban, illetve minden olyan történést, ami az egyes gyermek, vagy a csoport életét befolyásolta.
- **Gyermek egészségügyi törzslap percentiles táblával:** Tartalmazza az orvosi bejegyzéseket, negyedéves, éves státusz vizsgálatokat.

- **Fejlesztési napló:** a családlátogatás tapasztalatainak rögzítésére szolgál. A beszoktatási tervet (ideje, módja menete) követően, a beszoktatás idejének, de legalább tíz nap történéseit tartalmazza az adott gyermekre vonatkozóan. A beszoktatási idő befejezését követően, egy éves korig havi, majd 3 havi gyakorisággal kell vezetni. Valamennyi fejlesztési területre vonatkozóan összefoglalja a kisgyermeknevelő a gyermek adott fejlettségi szintjére vonatkozó megfigyelések tapasztalatait.
- **Családi füzet:** a család és a bölcsőde kapcsolattartásának írásos formája. A szülőket tájékoztatja a gyermek bölcsődei életének történéseiről, fejlődéséről. Igazából nem egyirányú bejegyzések adják igazi tartalmát, jó, ha a szülő is válaszol, informálja a kisgyermeknevelőt a gyermekek otthoni életének történéseiről.
- Vezetése rendszeresen történik, ha olyan esemény volt, amiről a szülőt tájékoztatni kell és illik, de háromhavonta össze kell foglalni a gyermek fejlődését is.

Napi jelenléti kimutatás. (Kenyszi)

Éves Nevelési terv.

Az Intézmény kapcsolatrendszere

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése. A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat alakítunk ki mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges. A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. Csak megfelelő szintű és folyamatos kapcsolattartás biztosítja a személyre szóló nevelési-gondozási módszerek érvényesülését. A bölcsőde és a különböző civil szervezetek közötti együttműködés is hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges speciális igényeinek kielégítéséhez.

A család és a bölcsőde kapcsolatának középpontjában mindig a gyermeknek áll. Tartós és eredményes kapcsolat érdekében a szülő és kisgyermeknevelő a kompetencia határok betartásával egymást partnernek tekintik, folyamatosan tájékoztatják egymást a gyermek életével, fejlődésével kapcsolatban.

A tájékoztatás a kisgyermeknevelő részéről mindig szakmailag hiteles, személyes hangvételű (nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.

Nevelési tanácsokat soha nem direkt formában ad a kisgyermeknevelő, megoldási lehetőségeket vázol fel, amelyből a szülő választhat. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalommal kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési **problémák** közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, intézményvezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

A szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésszerep bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül három alkalommal célszerű szülői értekezlet tartani (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblán való kifüggesztéséről folyamatosan gondoskodunk.

A bölcsőde kapcsolatai más intézményekkel

Bölcsőde és óvoda kapcsolata

A két intézmény között fontos olyan tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenő mentesebbé válhat.

Egyéb kapcsolatok

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges.

A bölcsődék és a különböző (bölcsődei hálózaton belüli és a családsegítés területén működő) civil szervezetek közötti együttműködés sok tekintetben hozzájárulhat a bölcsődei ellátás fejlődéséhez, az ellátást igénybe vevő családok szükségleteihez, elvárásaihoz történő igazodást segítheti.

Fentieket figyelembe véve az Intézmény kapcsolatot tart:

- Kenderes Város Önkormányzat, mint Fenntartó
- Magyar Bölcsődék Egyesülete módszertani feladatokat ellátó szervezettel, az általa kijelölt, bázis bölcsődével és megyei módszertani tanácsadóval
- Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalával
- Kenderesi Család- és Gyermekjóléti Központtal

- Gyermekorvosi és védőnői szolgálattal, az óvodákkal
- Bölcsődei ellátást nyújtó intézményekkel

Bölcsődei gyermekélelmezés

Élelmezési feladatok

Feladatunk a 0-3 éves korú gyermekek és a felnőttek étkeztetésére vonatkozó érvényben lévő jogszabályok, elvek és normatívák figyelembevételével korszerű és szakszerű étkeztetés biztosítása.

Az Intézmény a központi konyhától kapja az ételt, melegítő konyha van a Mini Bölcsődében. A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő és kisgyermek táplálási elveket úgy kell figyelembe venni, hogy a táplálék:

- mennyiségileg elegendő, és minőségileg helyes összetételű
- biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő
- alapja a HACCP minőségbiztosítási rendszer
- megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.

Ennek megvalósítása érdekében gondoskodni kell:

- A meglévő eszközök rendeltetésszerű használatáról, karbantartásáról, pótlásáról, fejlesztéséről.
- Az üzemi és személyes higiénés előírások betartásával az ételek tárolásáról.
- A korszerű táplálkozástudományi előírások betartásáról.
- Az élelmezés összehangolásáról, az egyes munkafolyamatok szervezettségének biztosításáról.
- A kulturált étkeztetés megvalósításáról
- Az élelmezési feladatok ellátásában részt vevő dolgozók folyamatos képzéséről, továbbképzéséről.

Gyermekétkeztetés térítési díja

Az Intézményben a gyermekétkeztetésért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét Kenderes Város Önkormányzat Képviselő testülete rendeletben szabályozza. A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni. Az új térítési díj összegéről az ellátást igénylő szülő értesítést kap. A kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan az új térítési díj megfizetésére. A személyi térítési díjat előre, legkésőbb a tárgyhónap 10. napjáig kell az Intézmény házipénztárába. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, aintézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

Egyéb, sajátos feladatok

Gyermekvédelem a bölcsődében

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a bölcsődében alapvetően a Gyvt. szabályozza. Gyermekvédelmi felelős a bölcsődevezető. A gyermekvédelmi feladatokat az ő irányításával, vele munkamegosztásban végzik a bölcsőde kisgyermeknevelői.

Feladatok:

- A veszélyeztetettség felismerése és jelzése.

- A gyermekbántalmazás jeleinek felismerése, jelzése.

A felismerést segítő jelek:

- külső sérülések
- a fejlődés elmaradása
- a gyermek inadekvát viselkedése
- elhanyagolásra utaló szülői magatartás

A családtámogatási formák megismertetése.

Minőségi munkavégzés biztosítása

A bölcsődei nevelésben-gondozásban minőségnek nevezzük az ott folyó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközpontúságot, jól felszerelt Intézményben.

A szülők elvárásainak megismerése, kompetenciájuk biztosítása, új együttműködési formák keresése.

Továbbképzés, önképzés

A szakdolgozók részvétele a kötelező továbbképzéseken rendszeres. Az Intézmény vezetője éves továbbképzési tervet köteles készíteni, mely tartalmazza a tárgyévben továbbképzésben résztvevők, szakvizsgára kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, helyettesítésükre vonatkozó tervet, a továbbképzésre, felkészítő tanfolyamra és szakvizsgára fordítható források megjelölését és felosztását; a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát. A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság felé a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 04.) SzCsM rendeletben előírt nyomtatványokon és módon az Intézmény a nyilvántartási kötelezettségét teljesíti.

A nevelő - gondozó munka eredményessége érdekében továbbképzéseken veszünk részt. Ezzel igyekszünk szinten tartani a fejlődés ütemét és az elvárható fejlesztést. Fontos számunkra a kisgyermeknevelő megújuló képessége, az új hatékony módszerekre való fogékonysága. Arra ösztönözzük egymást, hogy az elkövetkezőkben mindez még nagyobb aktivitással valósuljon meg a szülők és a gyermekek meglegedésére.

Önképzés

Önképzésben segítséget jelentenek a szakmai folyóiratok, kiadványok, vagy az internet. A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken, való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, internet használatának lehetőségét.

A szolgáltatást igénybe vevők és a szolgáltatást nyújtók jogai és kötelessége

A személyiségi jogok védelmének elve

Bölcsődénk minden dolgozója gyermekek személyi adatait bizalmasan kezeli, betartja az adatvédelmi törvényben előírtakat, a gondozott gyermekek és szüleik személyiségi jogait védi, tiszteletben tartja. Az intézményi titkot megőrzi, munkájáról tájékoztatást, felvilágosítást csak közvetlen felettese engedélyével adhat.

A gyermeknek joga van:

- testi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító, saját családi környezetében történő nevelkedéshez,
- segítséget kapni a saját családjában való nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások elleni védelemre,
- az emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással, az elhanyagolással és az

információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermeki jogok védelme minden olyan személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, gondozásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

Szülő joga:

- megismerje a gyermekcsoport életét,
- megismerje a gondozási - nevelési elveket,
- tanácsot tájékoztatást kérjen, és kapjon a kisgyermeknevelőtől,
- véleményt mondjon és javaslatot tegyen a bölcsőde működését illetően, probléma esetén panasszal élhet,
- megismerje gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat,
- megilleti a szülő, és gyermeke személyes adatainak a védelme, magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szülő kötelessége:

- együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, intézményekkel,
- az intézmény házirendjét betartsa.

A szülő jogosult és köteles arra, hogy a gyermekét családban gondozza és a gyermek szükségleteinek megfelelő feltételeket (pl. lakhatás, étkezés, ruházattal való ellátás) biztosítsa. A gyermek törvényes képviselője a házirendben foglaltak alapján panasszal fordulhat a bölcsődevezetőjéhez, az intézményvezetőjéhez, és a gyermekjogi képviselőhöz. A panasz kivizsgálásáról a panasztevőt minden esetben 15 napon belül, írásban értesíteni kell.

Gyermekjogi képviselő

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében.

A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére. Figyelemmel kíséri a bölcsőde, óvoda, iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. Indokolt esetben megkeresi az említett intézmények Fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

Az ellátást nyújtók jogai és kötelességei

A kisgyermeknevelők munkájuk során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva járnak el. Gondoskodnak arról, hogy a gyermekek számára megismerhető legyen a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat – a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben – megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék. A kisgyermeknevelőnek kötelessége, hogy képességeinek, szaktudásának és hivatásának megfelelően, felelősségteljesen végezze munkáját. Elvárás a szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli.

A bölcsőde közalkalmazottai büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek minősül.

2. Központi konyha

Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve, székhelye: Kenderesi Gondozási Központ Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, 5331 Kenderes Szent I. út 58.

Az Intézmény rövidített neve: Központi Konyha

Az Telephely címe: Kenderes, Szent István út 52.

Az Intézmény fenntartója, székhelye: Kenderes Város Önkormányzata Kenderes, Szent I. út 56.

Az Intézmény működési területe: Kenderes-Bánhalma Város közigazgatási területe

Főzésre engedélyezett létszám: 500 fő

Az Intézmény napi nyitvatartási ideje:

Hétfő – csütörtökig: 6.30. – 18.00

Péntek: 6.30.-14.30

Szünidei nyitvatartás: hétfőtől-péntekig: 6.30.-14.30

Az Intézmény elérhetősége: Telefon: 06-59-328-221

e-mail: kenderes.gk@gmail.com

Feladatai közé az alábbiak tartoznak:

107051 – szociális étkeztetés szociális konyhán

104035 – gyermekétkeztetés bölcsődében

104037 – intézményen kívüli gyermekétkeztetés

096015 – gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 – munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A konyha működtetése és fenntartása az Intézményvezető hatáskörébe tartozik.

Központi Konyha:

A Gyvt. 1997. évi XXXI. tv. és a 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet szabályozza a gyermekétkeztetést és a térítési díj megállapítása és nyilvántartása rendjét.

A gyermekétkeztetés biztosítása a mindenkor hatályos törvény szerint a bölcsődékben, óvodákban, iskolákban a települési önkormányzat feladata.

E feladatkör a település közigazgatási területén 2017. január 1. napjától került a Kenderesi Gondozási Központ, Család-és Gyermekjóléti Szolgálat hatáskörébe. A vonatkozó jogszabályok meghatározzák a gyermekélelmezési önkormányzati és intézményi feladatokat, a feladatok állami támogatása nyilvántartási, pénzügyi és számviteli elszámolási feladatait, eljárási rendjét. Továbbá rendezik a bizonylati követelményeket, melynek alapján az ott meghatározott nyilvántartásokat kötelező vezetni. Az alkalmazott bizonylatokat, nyilvántartásokat és térítési díjfizetési határidőt a kormányrendelet szerint kell kialakítani. A gyermekétkeztetést a hatályos jogszabály előírásai szerint az önkormányzatnak az arra jogosult írásos formában benyújtott igénye (kérelme) alapján kell biztosítania.

Ellátja:

- Intézményi gyermekétkeztetés
- Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés
- Szünidei gyermekétkeztetés
- Szociális étkeztetés

Az étkeztetés szolgáltatási formái (1993. évi III. törvény 62. §. / 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet)
Az alapszolgáltatások megszervezésével az állam és a települési önkormányzat együttesen látja el a feladatot.

Az étkeztetés megszervezhető az étkezést igénybe vevők:

- kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással (idősek nappali klubja, iskolai menza)
- elvitelének lehetővé tételével
- lakásra szállításával.

Az étkeztetés intézményi térítési díja a szerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A kiosztó helyen, illetve a lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.”

Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.

A szociális jogosultságra való részteles feltételeket, díjak mértékét, a kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének vagy elengedésének lehetőségét a települési önkormányzat rendeletben kell, hogy szabályozza.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét konkrét összegben állapítják meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatják.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál az alábbiakat kell figyelembe venni:

- a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét
- kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet.

Központi Konyha bérbeadása:

A Központi Konyha helyiségek használatára, valamint rendezvények szervezésére, lebonyolítására bérbe adja.

Kenderes Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2023.(I.18.) határozata a Központi Konyha éttermi részének bérbeadásáról.

A bérlet használatának általános szabályai

A Kenderesi Gondozási Központ, Család-és Gyermekjóléti Szolgálat (továbbiakban: intézmény) Központi Konyha telephelyén, annak területei, helyiségei és eszközei elsődlegesen a gyermekétkeztetési, munkahelyi étkeztetési, valamint a szociális étkeztetési feladatellátást kell, hogy szolgálják. Használatuk átengedésére kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha az átengedés az előzőekben felsorolt feladat ellátásban nem okoz zavar.

Bérbe adható helyek, helyiségek:

- Konyha
- Étterem

Szabályozás hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Kenderesi Gondozási Központ, Család-és Gyermekjóléti Szolgálat kezelésében lévő, az étkeztetés színteréül szolgáló 5331 Kenderes, Szent István út 52. szám alatti Központi Konyha épületére, azok helyiségeire.

A bérbeadás általános feltételei

Az intézmény területeit, helyiségeit ideiglenes használatára (továbbiakban: bérletre) a meghatározott térítés mellett csak abban az esetben engedhet át, ha az átengedés az intézmény rendeltetésszerű működését nem zavarja, hírnevét a bérlő tevékenysége nem csorbítja.

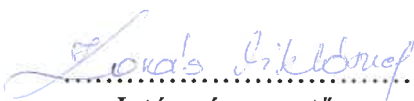
Kulturális, társadalmi és egyéb rendezvények céljára helyiségeket bérbe adni kizárólag az intézményegység saját rendezvényeit, működési feltételeit szem előtt tartva lehetséges. Bérbeadásra hétköznapi és hétvégén is lehetőség van, amennyiben e tevékenység az intézményegység tevékenységét nem zavarja.

Záró rendelkezések

Szakmai program hatályba lépése

A Kenderesi Gondozási Központ Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai programját Kenderes Városi Önkormányzat Képviselő testülete jóváhagyásával 2026.év június hó 19. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Kenderes, 2026. 06. 19.


.....
Intézményvezető

Záradék

A Kenderesi Gondozási Központ Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai programját Kenderes Városi Önkormányzat 65/2026. (VI.18.) Kt.számú határozatával jóváhagyta.

Kenderes,




.....
Polgármester

Kenderesi Gondozási Központ,
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
5331 Kenderes, Szent István út 58.
Telefon: 06-59/528-036, 06-59/528-037

**MEGÁLLAPODÁS
MINI BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSRA**

amely létrejött

Az ellátást igénybe vevő:

Név:
Lakcím:
Anyja neve:
Születési hely:
Születési idő:
TAJ száma:

Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

Név:
Lakcím:
Telefonszám:
Anyja neve:
Születési hely:
Születési idő:
Személyi igazolvány száma:

valamint Kenderes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete fenntartásában működő Kenderesi Gondozási Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (5331. Kenderes, Szent István út 58.) – továbbiakban intézmény – között
20... év.....hó.....napján, az alábbi feltételekkel:

Az igényelt ellátás: 5 napos bölcsődei ellátás

Az intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, bölcsődei ellátást nyújt a megállapodás mellékletét képező házirend, valamint a vonatkozó jogszabályok szerint.

Ellátás igénybevételének helye

Mini Bölcsőde,
5331 Kenderes, Dózsa György út 1.

Ellátás időtartama

Az intézmény a fenti gyermekjóléti alapellátást

- a.) év hó napjától kezdődően
év..... hó napjáig terjedő határozott időre, vagy
b.) határozatlan időtartamra
szólóan biztosítja (a megfelelő szövegrész aláhúzendő)

Az ellátás tartalma

A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára:

- szakszerű gondozást, nevelést, testi- lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáció segítségét
- napi négyszeri étkezést
- fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezetet
- egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítségét
- állandóságot, egyéni bánásmódot
- megfelelő időt a szabadban való tartózkodásra
- az önálló játéktevékenység támogatását, a gyermek fejlettségének megfelelő képességfejlesztést
- sajátos nevelési igényű, különleges bánásmódot igénylő gyermek esetében korai fejlesztést
- személyes higiéné feltételeinek biztosítását
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket, óvodai életre való felkészítést

A bölcsőde a szülő számára biztosítja:

- a házirend, szakmai program, nevelési
- gondozási alapelvek megismerését
- adaptációhoz szükséges időt, feltételeket
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről
- rendszeres betekintést a gondozónő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenő füzet)
- szülői értekezletet, egyéni beszélgetést (gondozónővel, vezetővel)
- nyílt napon való együttműködést
- tájékoztatók, étrendek megismertetését
- gyermekük játéktevékenységébe való betekintést

Az ellátást igénylő a Gyvt. 33. § szerint tájékoztatást kapott:

- az intézmény által vezetett, gyermekre vonatkozó dokumentációról: üzenő füzet, egészségügyi törzslap, adatlap
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról: a gyermekeknek zárható szekrénye van, a bölcsődébe behozott
- játéktárgyakért, ékszerekért felelősséget a bölcsőde nem vállal; az intézmény házirendjéről: a melléklet szerint
- adatszolgáltatásról: köteles az intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatni
- nyilatkozási kötelezettségről: a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban történő változásokról, melyet 15 napon belül az intézményvezetővel tudat
- a panaszjog gyakorlásának módjáról

Az ellátást igénybe vevő / hozzátartozója vagy az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézményvezetőnél vagy az érdekképviselői fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

A panasz kivizsgálására jogosult köteles a panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a panasztevő a panasz kivizsgálására jogosult intézkedésével nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül vagy ha a kivizsgálásra jogosult személyi

határidőben nem intézkedik a panasz benyújtásától számított 15 nap elteltével az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátást igénybe vevő részére jogai gyakorlásában gyermekjogi képviselő nyújt segítséget.

A gyermekjogi képviselő feladatai – különösen – az alábbiak:

- segít a gyermeknek panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását
- segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban
- panasz esetén eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján
- panasz esetén eljár az érdek-képviselői fórum megkeresése alapján
- a gyámhivatal kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban

A személyi térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai

A bölcsődei ellátás gondozási és étkezési térítési díját az intézményt fenntartó állapítja meg, melyről rendeletet alkot.

A bölcsődei gondozásért fizetendő térítési díj és a bölcsődei étkezésért fizetendő intézményi térítési díj összegéről a rendelet elfogadása után a szülők külön értesítést kapnak.

Az intézményvezető az ingyenes bölcsődei gyermekétkeztetés igénybevételének lehetőségeiről, és az igénybevétel módjáról beiratáskor tájékoztatást ad.

A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek számára az étkezés ingyenes. Az ingyenes étkezés igénybevételének feltétele a gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló érvényes határozat másolatának benyújtása.

A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény házipénztárába. Pótbefizetési lehetőség a tárgyhónapot követő hónap utolsó hetében van lehetőség.

A fizetés formái a következők lehetnek:

- pénztári befizetés a Kenderesi Gondozási Központban készpénzfizetési számla ellenében

A térítési díj meg nem fizetésének szabályai

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörtén-e.

Amennyiben a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj megfizetésére. Az eredménytelenül telt határidőt követően az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

A bölcsődei ellátás megszűnik

- a bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte
- amennyiben a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életvének betöltését követő augusztus 31-én
- amennyiben a gyermek orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a gyermek halálával

- határozott idejű igénybevétel esetén a megjelölt időtartam elteltével
- a szerződő felek által jelen megállapodás bármelyik fél részéről történő írásbeli felmondásával is megszüntethető a bölcsődei ellátás

Az ellátás megszűnésekor az intézményvezető egyezteti az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével az ellátás megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét.

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

Kenderes,évhó.....nap

Az ellátást igénylő tájékoztatásban részesült, a Házi rend egy példányát átvette, az abban foglaltakat tudomásul vette, vállalta a betartásukat. A Házi rend az ellátást igénylőre és hozzátartozókra egyaránt vonatkozik.

.....
Törvényes képviselő

.....
Intézményvezető

**Kenderesi Gondozási Központ,
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**
5331 Kenderes, Szent István út 58.
Telefon: 06-59/528-036, 06-59/528-037

MEGÁLLAPODÁS
Idősek nappali ellátása igénybevételére

mely létrejött egyrészről **Kenderesi Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat** 5331 Kenderes, Szent István út 58. mint szociális szolgáltatást biztosító képviseletében eljáró személy, (továbbiakban intézményvezető) másrészről, **mint az ellátást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője)**

Személyes adatok

Ellátott családi neve:
Ellátott utóneve:
Ellátott születési családneve:
Ellátott születési utóneve:
Neme:
Anyja családi neve:
Anyja utóneve:
Születési hely, idő:
Lakcím:
mint ellátást igénybe vevő között, illetve (ha szükséges) a szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője:
Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Lakcím:
között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

A szolgáltatás igénybevételéről

Az **ellátást igénybe vevő**, illetve törvényes képviselője 20..... hó..... napján beadott kérelme alapján az Intézményvezető biztosítja a kérelmező részére az **Idősek nappali ellátása**, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

Megállapodás időtartama

A megállapodás időtartama lehet határozott, vagy határozatlan idejű.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 20.....év.....hónapjáig.

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatást hétfőtől csütörtökig: 8:00 órától 16:00 óráig, pénteken 8.00-14.00 óráig biztosítjuk.

A megállapodás keretében igénybe vevő szolgáltatások

a) segítségnyújtás a szociális étkeztetés igénybevételéhez

- b) szabadidős programok szervezése
- c) szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése
- d) hivatalos ügyek intézésének segítése
- e) életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- f) speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése

A fenti szolgáltatásokat az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében, személyre szabott egyéni gondozási terv alapján, a szolgáltatás nyújtó biztosítja az ellátott részére.

Térítési díj fizetéséről

Az intézményi térítési díjat Kenderes Városi Önkormányzata önkormányzat rendeletében határozza meg, mely alapján a szolgáltatás díjtalanul vehető igénybe.

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az Intézményvezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Jelen megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- A szolgálat jogutód nélküli megszűnésével
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
- egyházi és nem állami fenntartású szolgáltató, intézmény esetén az intézményi jogviszony megszűnik, ha a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a fenntartó felmondja.

Az Intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik a szolgálat ellátási területéről.
- A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
- Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A jogviszony megszüntetéséről az Intézményvezető írásos értesítést küld. A felmondási idő 15

nap, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgálat által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős s végrehajtható határozatot nem hoz.

Panaszkezelés

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) 94/E. § (14) Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvények és jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatót igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított idősök nappali ellátása igénybevételeinek feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a szolgáltatót igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatót igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kelt: _____

Ellátást igénybe vevő

Törvényes képviselő

Intézményvezető

**Kenderesi Gondozási Központ,
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**
5331 Kenderes, Szent István út 58.
Telefon: 06-59/528-036, 06-59/528-037

MEGÁLLAPODÁS
Házi segítségnyújtás igénybevételére
* személyi gondozás/szociális segítség

amely létrejött egyrészről a Kenderes Városi Önkormányzat (5331. Kenderes, Szent István út 56.) fenntartásában működő Kenderesi Gondozási Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (5331 Kenderes, Szent István út 58.), mint szociális szolgáltatást biztosító (továbbiakban: Szolgáltató), a fenntartó meghatalmazása alapján képviseli:intézményvezető, másrészt:

Személyes adatok

Családi és utóneve:

Születési családi és utóneve:

Születési helye:

Születési ideje:

Anyja születési neve:

Lakcím:

mint ellátást igénybe vevő között, illetve (ha szükséges) a szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője:

Családi és utóneve:

Születési családi és utóneve:

Lakcím:

között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:.....

1. Az ellátási időtartama

A megállapodás időtartama lehet határozott, vagy határozatlan idejű.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:.....

Az ellátás időtartama határozott időtartamú, 20.....év.....hó.....napjáig.

Az ellátás időtartama határozatlan idejű:

(a megfelelő rész aláhúzendő)

* a megfelelő rész aláhúzendó

2. A szolgáltatás formája, módja, köre

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitel szerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás

egyéb feladatok:

- házi segítségnyújtásban részesülőktől az ellátásért fizetett személyi térítési díjnak havonta történő beszédése, elszámolása a szociális asszisztense felé
- közreműködik az ellátást igénylők esetében a szolgáltatás biztosításához szükséges iratok beszerzésében
- ellátást igénybe vevő önellátó képességének figyelemmel kísérése az ellátást igénybe vevő megfigyelése
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevő a problémáinak megoldásában
- támogató környezet feltárása
- tájékoztatás a szociális ellátásokról, az igénybevétel feltételeiről
- veszélyhelyzetek kialakulásának megakadályozása, elkerülése, köteles tudását frissíteni, továbbképzéseken részt venni

Gondozási szükséglet alapján, önnek:

- személyi gondozás
- szociális segítség jár

(A megfelelő rész aláhúzendó)

2.1. Az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma

- a.) kapcsolattartás, együttműködés orvossal, egészségügyi és szociális alap-és szakellátást nyújtó intézményekkel.
- b.) segítségnyújtás a higiénia megtartásában,
- c.) hivatalos ügyek intézésének segítése,
- d.) az orvos előírása szerint alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása
- e.) közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (különösen bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása)
- f.) segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- g.) segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában, a kialakult vészhelyzet elhárításában,
- h.) részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- i.) az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban.

A fenti szolgáltatásokat az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelme alapján, az ellátott életkorában, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességek fenntartásával, fejlesztésével, személyre szabott egyéni gondozási terv alapján, a szolgáltatást nyújtó biztosítja az ellátott részére.

2.2. A gondozás a megállapított szükséglet szerint történik.

Gondozási szükséglet:.....óra

2.3. A szolgáltatás biztosításának ideje

A szolgáltatást munkanapokon: 8.00 órától 16.30 óráig biztosítjuk. A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, az intézményvezető egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

1. Térítési díj

Az intézményi térítési díjat Kenderes Városi Önkormányzata önkormányzat rendeletében határozza meg, mely alapján a szolgáltatás díjtalanul vehető igénybe.

2. Adatváltozások bejelentéséről

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Jelen megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- A szolgálat jogutód nélküli megszűnésével
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
- egyházi és nem állami fenntartású szolgáltató, intézmény esetén az intézményi jogviszony megszűnik, ha a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a fenntartó felmondja.

Az Intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik a szolgálat ellátási területéről.
- A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
- Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A jogviszony megszüntetéséről az Intézményvezető írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgálat által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

3. Panaszkezelés

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) 94/E. § (14) Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

7. Az ellátást igénybe vevő jogai és kötelezettségei

- Az ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított ellátásra.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Jelen megállapodás aláírásával:

Az ellátott vállalja, hogy ellátása érdekében együttműködik a háziorvossal, az intézmény valamennyi képviselőjével.

- Az ellátott vállalja, hogy a mindennapos ellátás biztosítását az intézmény szociális gondozója számára lehetővé teszi.
- Az ellátott tudomásul veszi, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról 226/2006, (XI.20.) Korm.rendelet módosított rendelkezései értelmében a házi segítségnyújtást igénybe vevőiről adatot szolgáltatunk a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevőkről (KENYSZI) nevű rendszer részére. Az adatszolgáltatás a szociális törvény alapján a szolgáltatást igénybe vevő személy személyes adataira (név, születési név, születési hely és idő, TAJ szám, lakcím és tartózkodási cím), illetve a szolgáltatás napi igénybevételének tényre terjed ki.
- Az ellátott hozzájárul ahhoz, hogy személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett a szolgáltató intézmény, ellátása érdekében a szükséges mértékben kapcsolatot tartson fenn a hozzátartozóival, illetve szakemberekkel.
- Az ellátott kijelenti, hogy a szolgáltatással kapcsolatban (biztosított házi segítségnyújtás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a házirendről, a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről) teljes körű tájékoztatásban részesült.

8. A szolgáltató intézmény jogai és kötelezettségei

- A szolgáltató intézmény a vállalt gondozási tevékenység során köteles a tőle elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészültsége alapján eljárni.

- A szolgáltató intézmény, illetve a nevében eljáró személy az ellátást igénybe vevő állapotáról, vagyoni helyzetéről, adatairól harmadik személy részére információt nem szolgáltatathat ki.
- A szolgáltató az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően kezeli.
- A szolgáltató intézmény részéről eljáró gondozással megbízott személy a tevékenység és időtartamát köteles írásban rögzíteni a gondozási naplóban és az ellátást igénybe vevővel, annak aláírásával igazoltatni. Ez a napló képezi az elszámolás alapját.
- Az intézményvezető szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást kivel biztosítja.
- A szolgáltató intézmény nevében eljáró személy az ellátást igénybe vevővel szemben semmilyen szerződéses kapcsolatot nem létesíthet, sem a gondozási idő alatt, sem az azt követő egy éven belül, illetve jelen megállapodásban rögzített térítési díjon felül semmilyen anyagi juttatást nem fogadhat el.

9. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv 2013. évi V. tv., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvények és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A fentieket, mint akaratommal megegyezőt elfogadtam, és hozzájárulók ahhoz, hogy a Kenderesi Gondozási Központ jövedelmi helyzetemre, egészségi állapotomra vonatkozó dokumentumaimról, illetve személyes adataimról nyilvántartást vezessen, szükség esetén másolatot készítsen.

Alulírott, szolgáltatót igényvevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá, a korábban létrejött megállapodás ezen egységes szerkezetű megállapodás aláírását követően hatályát veszti.

Kelt:.....

.....
ellátást igénybe vevő

.....
törvényes képviselő

.....
Intézményvezető

**Megállapodás
Étkeztetés igénybevételére**

Amely létrejött egyrészről a Kenderes Város Önkormányzat (5331 Kenderes, Szent István út 56.) fenntartásában működő Kenderesi Gondozási Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (5331 Kenderes, Szent István út 58.) mint szociális szolgáltatást biztosító képviselőjében eljáró személy:..... (továbbiakban intézményvezető), másrészt:

Ellátást igénybe vevő (továbbiakban ellátott):

Neve:
Születési neve:.....
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Lakcím:
Állampolgársága:
Telefonszám:
TAJ száma:

Törvényes képviselő (ha van)

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Lakcím:

között, az alábbi feltételekkel:

Az intézmény a vonatkozó jogszabályokban, a jelen megállapodásban és a mellékletét képező házirendben foglaltak szerinti ellátást nyújtja az igénybe vevő számára.

A szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője által, 20..... hó..... napján beadott kérelme alapján az intézményvezető biztosítja a kérelmező részére a szociális étkeztetést, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

- Az intézmény a szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról szóló 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet alapján köteles az Ön TAJ számát az úgynevezett KENYSZI igénybe vevői rendszer miatt elkérni és azt alkalmazni.
- A biztosított szolgáltatáshoz a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 20/C. § (4) bekezdése alapján a személyes azonosító adatait az intézmény a nyilvántartásához köteles felhasználni.
- Az intézmény a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai

feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján köteles biztosítani a személyes adatok védelmét, a személyiségi jogok betartását.

- Az ellátást igénybe vevő hozzájárul a gondozási szükségletvizsgálat elvégzéséhez, az ahhoz szükséges dokumentumokat a szakértőnek bemutatja.
- Az ellátást igénybe vevő a jogosultsági feltételek megváltozását köteles 15 napon belül közölni az intézmény vezetőjével.
- Az ellátott szóbeli tájékoztatást kapott az intézmény házirendjének tartalmáról.

Megállapodás időtartama

A megállapodás időtartama lehet **határozott** vagy **határozatlan** idejű.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

.....év,.....hó.....nap

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 20 ____ év ____ hó ____ napjáig.

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A megállapodás keretében igénybe vevő szolgáltatások (megfelelő bekarikázandó):

- g) szociális étkeztetés kiszállítással
- h) szociális étkeztetés elvitellel
- i) szociális étkeztetés helyben fogyasztással (idősek nappali klubjában)
- j) diétás étkeztetés

Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás térítésszerű köteles, önkéntesen vehető igénybe. A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a megállapodás megkötésekor tudomásul veszi a tájékoztatást:

- a szolgálat által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
- a szolgálat és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról,
- a szolgálat által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásáról.

Az ellátást igénybe vevő vállalja:

- a szolgálat munkatársaival való együttműködést
- a kiszállításhoz használt ételhordó tisztán tartását
- a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni

A megállapodás módosítása:

- a megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti
- a módosítás közös megegyezéssel történik

Térítési díj fizetéséről

Az ellátást igénybe vevő (kötelezett) a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 31 § (1) bekezdése, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 114§-tól 119/B§-ig alapján térítési díjat köteles fizetni, melyet az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig kell befizetnie.

Pótbefizetésre a tárgyhónapot követő hónap utolsó hetében van lehetőség.

A fizetés formái a következők lehetnek

- pénztári befizetés a Kenderesi Gondozási Központban készpénzfizetési számla ellenében

Az intézményi térítési díjat Kenderes Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözeteként állapítja meg.

Az ellátásért fizetendő intézményi és személyi térítési díj összegét az intézményvezető állapítja meg.

A fentnevezett rendelet valamint a benyújtott jövedelemigazolások alapján az Ön személyi térítési díja:.....Ft/ellátási nap

Amennyiben az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vatatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a kézhezvételtől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A szociális étkeztetésben részesülő által havonta fizetendő térítési díj összeg az adag száma, amely nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25%-át szociális étkeztetés esetén, illetve 30%-át, ha a szociális étkeztetés mellett házi segítségnyújtást is igénybe vesz.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme:

- olyan mértékben csökken, hogy a meghatározott térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni
- a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakban.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt a személyt, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve eltörölhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

A térítési díj meg nem fizetésének szabályai

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik e. Amennyiben a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj megfizetésére. Az eredménytelenül telt határidőt követően az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Adatváltozások bejelentéséről

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézmény vezetőjét értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony megszűnése és felmondása

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
 - a jogosult halálával
 - határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időpont lejártával
 - a megállapodás felmondásával
2. az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője indoklás nélkül bármikor írásban felmondhatja a megállapodást
3. az intézményvezető felmondásának akkor van helye, ha az ellátott:
 - másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további elhelyezése nem indokolt
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével
- a szolgáltatást igénybe vevő, illetve a kötelezett a megállapodás felmondását írásban indoklás nélkül kezdeményezheti
- az intézményi jogviszony megszűnik, ha a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a fenntartó felmondja

Az intézményvezető a megállapodást felmondással írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik a szolgálat ellátási területéről

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A jogviszony megszüntetéséről az intézményvezető írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátott vagy a törvényes képviselője azonnali hatállyal, vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgálat által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézményvezetőhöz fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartói, illetve bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Panasztétel lehetőségei

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) 94/E. § (14) Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyv. 2013. évi V. törvény, továbbá a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló törvények és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szociális étkeztetés igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a házirendről, a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam és tudomásul veszem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kelt.: Kenderes, 20.....év.....hó.....nap

ellátást igénybe vevő

törvényes képviselő

.....
Intézményvezető

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
a 15/1998/ (IV. 30.) NM rendelet 8. § (2) - (3) bekezdése alapján

létrejött a **Kenderesi Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**, mint Szolgáltató, másrésről....., mint szolgáltatót igénybe vevő között. A szolgáltatást igénybe vevő vállalja, hogy elfogadja az Intézmény családsegítője által a szociális segítő munka keretében történő együttműködést, melynek feltétele éves átlagban a havi háromszori személyes találkozás

Az esetkezelést végző családsegítő neve, elérhetőség:

Az együttműködési megállapodás felülvizsgálatának várható időpontja:

Az igénybe vevő nyilatkozik arról, hogy tájékoztatást kapott:

- a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről
- az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról
- panaszjoga gyakorlásának módjáról

Tudomásul veszi, hogy az igénybe vevő, vagy törvényes képviselője köteles:

- a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni
- nyilatkozni a jogosultság feltételeiben, valamint a személyazonosító adatokban történt változásokról 15 napon belül

Az Igénybe vevő és a Gyermek/ek adatai:

Igénybe vevő neve: **Születési helye, ideje:**

Születési név: **TAJ szám (v. igénylés dátuma):**

Anyja neve: **Telefonszám:**

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Igénybe vevő neve..... **Születési helye, ideje:**

Születési név: **TAJ szám (v. igénylés dátuma):**

Anyja neve: **Telefonszám:**

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Gyermek/Fiatal neve: **Születési helye, ideje:**

Anyja neve: **TAJ szám (v. igénylés dátuma):**

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Gyermek/Fiatal neve: **Születési helye, ideje:**

Anyja neve: **TAJ szám (v. igénylés dátuma):**

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

