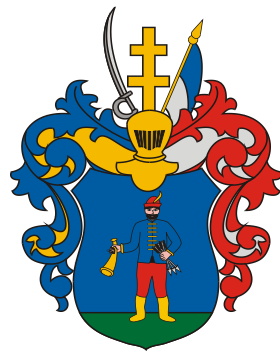


GONDOZÁSI KÖZPONT JÁSZÁROKSZÁLLÁS

SZAKMAI PROGRAMJA



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

I. ALAPADATOK

Az intézmény neve : *Gondozási Központ Jászárokszállás*

Székhelye: 5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/B.

Telephelyei: *A l a p e l l á t á s*

Bölcsőde
5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/A.

Iskolavédőnő
5123 Jászárokszállás, Móczár A. tér 5.

Család- és Gyermejjóléti Szolgálat
5123 Jászárokszállás, Móczár A. tér 7/A.

Étkeztetés
5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/B.

Házi segítségnyújtás
5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/B.

Nappali ellátás
Idősek Klubja
5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/B.

S z a k o s í t o t t e l l á t á s

Bentlakásos intézmény
Idősek Otthona „Apartmanház”
5123 Jászárokszállás, Móczár A. tér 7.

Működési területe: Jászárokszállás város közigazgatási területe
Apartmanház tekintetében Magyarország területe

Fenntartó szerve: Jászárokszállás Város Önkormányzata
5123 Jászárokszállás, Árpád tér 1.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Jászárokszállás Város Önkormányzata a rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat biztosít. A személyes gondoskodás keretében az alap- és szakosított ellátások biztosítására a Gondozási Központ Jászárokszállást *(a továbbiakban: Gondozási Központ)* működteti.

A szakmai program célja

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok és az egyedi sajátosságok alapján a Gondozási Központ szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- az intézményi szolgáltatás célját, feladatát,
- az ellátottak körét,
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét,
- az ellátás igénybevételének módját,
- az ápolási, gondozási feladatok jellegét, tartamát,
- az ellátottak és a dolgozók jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat.

A szakmai program hatálya

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint a Gondozási Központ működtetésében közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya a Gondozási Központ egészére kiterjed.

A szolgáltatás feladata, célja

A szolgáltatás **feladata**, hogy az intézmény alapidokumentumában (alapító okiratában) meghatározott ellátásokat biztosítsa az ellátottak részére. A szolgáltatást úgy kell nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag érintő szabályoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- a házirendnek,

- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladatellátási követelményeknek.

Céja:

- békés, kiegyensúlyozott időskor biztosítása,
- az idős emberek életminőségének javítása,
- az idősek személyre szabott gondozása,
- a tevékeny, aktív élet biztosítása,
- önrendelkezésük tiszteletben tartása,
- az idősek jogtudatos magatartásának erősítése, véleményük kikérése és figyelembe vétele,
- az egyéni szükségletekhez igazodó komplex gondozás biztosítása,
- szakmaközi, intézményközi együttműködés,
- a mentálhigiéné, mint intézményi szemlélet érvényesülése a gondozás minden területén,
- családi, közösségi és társadalmi kapcsolatok fenntartása, ápolása, az otthon nyitottsága,
- társadalmi integráció, a város életében való részvétel, közösségi programokon, rendezvényeken való megjelenés,
- a város intézményeivel való kapcsolattartás, együttműködés és nyitottság az elfogadottság érdekében,
- a szakemberek folyamatos képzése, terepgyakorlatok szervezése, korszerű gondozási módszerek alkalmazása, szakmai képzések, tanfolyamok.

Alapprogram:

- szakmai munka színvonalának emelése,
- a dolgozók szakmai elhivatottságának erősítése,
- kliensközpontú gondozás,
- klienselégedettségi vizsgálat végzése,
- szolgáltatások elérhetőségének biztosítása,
- házi gondozók szakmai presztízsének emelése,
- önkéntes segítők bevonása az alap és szakosított ellátásba,
- segítségnyújtás lehetőségeinek felmérése a rászorulóknak között,
- minőségbiztosítási eljárások betartása.

Kiemelt szakmai célok:

- az emberi méltóság megőrzésének biztosítása,
- tálalókonyhákban a HACCP rendszer működtetése,
- adatvédelmi törvény betartása és betartatása,
- együttműködés fenntartása társszakmai szervezetekkel,
- továbbképzések megszervezése, különös tekintettel a kreditpontos képzésekre.

Az ellátottak részére nyújtott szolgáltatási elemek

A Gondozási Központ által az ellátottak részére nyújtott szolgáltatási elemek:

- a) tanácsadás,
- b) esetkezelés,
- c) gondozás,
- d) étkeztetés,
- e) felügyelet,
- f) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- g) szállítás,
- h) készségfejlesztés,
- i) lakhatás,
- j) megkeresés,
- k) közösségi fejlesztés.

A szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése

072220	Járóbetegek rehabilitációs szakellátása
072450	Fizioterápiás szolgáltatás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás

Az intézmény gazdálkodása

Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

Az intézmény saját gazdasági szervezettel nem rendelkezik, pénzügyi-gazdasági és személyzeti feladatait a Jászárokszállási Polgármesteri Hivatal látja el. Az intézmény előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik.

Személyi feltételek

Intézményvezető:

Az intézményt egyszemélyi felelős vezető vezeti. Az intézményvezetőt Jászárokszállás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nyilvános pályázat útján határozott időre bízta meg az intézmény vezetésével. Az intézményvezető felett a munkáltatói jogkört a Képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat Jászárokszállás Város Polgármestere gyakorolja. A vezető helyettesítését az általa megbízott dolgozó látja el.

Az intézmény dolgozóinak kinevezése:

Az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője nevezi ki és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben, valamint az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló törvényben foglaltakra figyelemmel gyakorolja a munkáltatói jogokat.

III. AZ ELLÁTOTTAK ÁLTALÁNOS JOGAI, VALAMINT A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGGZŐK JOGAI

A Gondozási Központ ellátását igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve annak felhatalmazása alapján, meghatározott esetben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A Gondozási Központ a nyújtott szolgáltatásokat az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására figyelemmel végzi, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra.

IV. AZ INTEGRÁCIÓ FORMÁJA, AZ ELLÁTÁSI TÍPUSOK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK RENDJE, A HELYETTESÍTÉSEK RENDSZERE ÉS A SZERVEZETI ORGANOGRAM

Az intézmény a Gondozási Központ alaptevékenysége mellett az iskola-egészségügyi ellátás szolgáltatás feladatellátását is végzi. Céljai megvalósítása érdekében feladatcsoportonként jól elkülöníthető – nappali ellátás (étkeztetés, házi segítségnyújtás), Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Bentlakásos Idősek Otthona (Apartmanház), Iskolavédőnő – szakmai egységeket működtet.

A szervezeti egységek dolgozói egymással alá-fölérendeltségi vagy mellérendeltségi kapcsolatban állnak. Az alá-fölérendeltségi kapcsolat az utasítás jogát, a mellérendeltségi kapcsolat a kölcsönös együttműködés kötelezettségét jelenti.

A dolgozók kapcsolatait az általuk betöltött munkakörök határozzák meg, amelyet a munkaköri leírásuk tartalmaz.

Az egymással összefüggő feladatok végrehajtása során a szervezeti egységek és a dolgozók együttműködési kötelezettsége külön előírás nélkül is fennáll. Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, megbeszélések. A szakmai egységek közötti rendszeres szakmai kapcsolattartás a vezetői értekezlet, valamint az összdolgozói értekezlet.

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, felügyeleti szervekkel, civil szervezetekkel folyamatosan kapcsolatot tart.

Az intézménynek folyamatosan biztosítania kell az előírásban szereplő szolgáltatásokat, melyek feltételeit a fenntartónak kell biztosítania. A helyettesítési feladatokat az intézmény vezetője és a szakmai vezetők osztják be.

V. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az intézmény működéséről, elérhetőségéről folyamatos tájékoztatást nyújt a település lakosai részére a helyi újságban (Jászvidék) és az Önkormányzat honlapján (www.jaszarokszallas.hu).

A tájékoztatás nagymértékben hozzájárul a szolgáltatás szükség szerinti igénybevételéhez.

A szolgáltatás megkezdése előtt a jogosult és hozzátartozója tájékoztatást kap:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a panaszjog gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevők részére. A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összesítését,
- az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Az intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő segítségadási lehetőségeiről és elérhetőségéről.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szakmai programot Jászárokszállás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B.§ (1) bekezdés c) pontjában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104.§ (1) bekezdés d) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a/2023. (XI.) határozatával hagyta jóvá.

A szakmai program **2023. december 01.** napján lép hatályba. Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Gondozási Központ 2021. október 13. napján kelt szakmai programja.

Mellékletek:

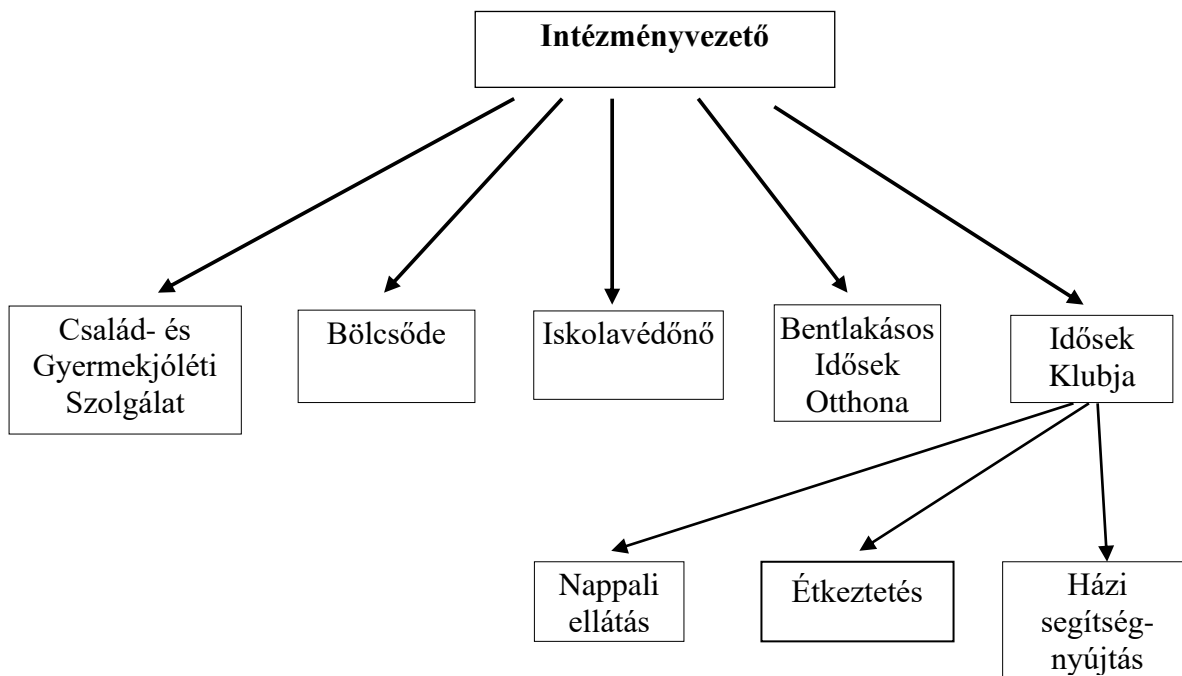
- 1. számú melléklet: Organogram
- 2. számú melléklet: Bölcsőde szakmai programja és házirendje
- 3. számú melléklet: Család- és Gyermejköltségi Szolgálat szakmai programja
- 4. számú melléklet: Étkeztetés szakmai programja
- 5. számú melléklet: Házi segítségnyújtás szakmai programja
- 6. számú melléklet: Idősek nappali ellátásának (Idősek Klubja) szakmai programja és házirendje

- 7. számú melléklet: Idősek Otthona „Apartmanház” szakmai programja
- 8. számú melléklet: A Szociális Munka Etikai Kódexe
- 9. számú melléklet: Megállapodás minták.

Jászárokszállás, 2023. október 16.

Nemodáné Mészáros Piroska Katalin
intézményvezető

Organogram



Bölcsőde szakmai programja

A szakmai egység neve:

Gondozási Központ Bölcsőde

Intézmény címe:

5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/A.

Telefon:

06-57 / 502-006

Fenntartó szerve: Jászárokszállás Város Önkormányzata

5123 Jászárokszállás, Árpád tér 1.

Működési területe:

Jászárokszállás város közigazgatási területe

Férőhelyszáma:

41 fő. A gondozás három csoportszobában történik.

A bölcsőde jellege:

napos bölcsőde.

Nyitvatartási ideje:

hétfő-péntek: 6:00 – 17:00 óráig.

Bölcsődei szakmai program

A bölcsőde szakmai programját meghatározó jogszabályok, irányelvek

- a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,
- a bölcsődei gondozás-nevelés minimum feltételei és a szakmai munka részletes szempontjai módszertani levél,
- az általános emberi és etikai alapelvek,
- az ENSZ „Egyezmény a gyermek jogairól” dokumentum,
- a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet,

- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet,
- a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet,
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet.

A bölcsőde definíciója, funkciója az ellátandó célcsoport és terület jellemzői, bemutatása

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretén alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a családban nevelkedő gyermek számára. A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása, nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája.

A bölcsőde a családban nevelkedő, 20 hetestől 3 éves korú gyermekek szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény *(továbbiakban: gyermekvédelmi törvény)* 42/A.§ (1) bekezdése értelmében, amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsőde végezheti a sajátos nevelési igényű gyermekek korai rehabilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is, a gyermek 6 éves koráig.

A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatóként speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, gyermekhotel működtetésével, játszócsoport működtetésével, házi gyermekfelügyelet és gondozás biztosításával, játék- és eszközkölcsonzással, gyermekétkeztetéssel is segítheti a családokat.

A bölcsőde bemutatása

Jászárokszállás Jász-Nagykun-Szolnok megyében, azonos távolságra helyezkedik el Jászberénytől és Gyöngyöstől. Az Ipari Parkban lévő gyárak miatt a helyi lakosság munkalehetőségei kedvezőek és ezáltal megnőtt a bölcsődei férőhely iránti kereslet is.

A bölcsőde épülete eredetileg családi ház volt, intézményként 1952-ben nyitotta meg kapuit a három éven aluli kisgyermeket nevelő családok számára.

A bölcsőde a város központjában helyezkedik el, de nem a főút mellett, ezáltal egészségesebb környezetben tölthetik a játékidőt a szabadban a kisgyermek. Az épület jól megközelíthető és a közelben található buszmegálló is megkönnyíti az eljáró szülők számára az utazást.

A bölcsőde a Lehel úti óvoda szomszédságában található és így a két intézmény szorosabb kapcsolatot tud kialakítani.

Az épület déli, dél-nyugati fekvésű, az udvaron hatalmas fák adnak árnyékot a nyári napsütésben. Homokozók, különböző mozgásfejlesztő játékok, babaház nyújt lehetőséget a mindennapi mozgásra, önfelelt játékokra a levegőzés ideje alatt.

Az épületbe lépve az átadóban találjuk magunkat, ahol minden kisgyermek számára biztosított a saját öltözőszekrény. A kényelmesebb átöltözésre szolgál a pólózó asztal, az öltözőpad és a cipőtartó.

Két gondozási egységet különíthetünk el. Az egyikben két csoportszoba működik 13 és 14 férőhellyel, a másikban pedig egy csoport 14 férőhellyel

Az engedélyezett férőhelyszám 41 fő.

A bölcsőde saját befejező konyhával rendelkezik, ahol mindennap frissen készülnek az ízletes ételek.

Személyi feltételek: a bölcsőde dolgozóinak száma 11 fő:

- 1 fő bölcsődevezető
- 6 fő szakképzett kisgyermeknevelő
- 2 fő bölcsődei dajka
- 1 fő szakképzett szakács (diétás szakács képesítéssel)
- 1 fő takarítónő.

Missziós nyilatkozat

A munkánk hivatás, amelynek motivációs mozgató rugója maga a kisgyermek.

A dolgozóknak belülről fakadó ösztön, hogy minden kisgyermek számára szeretetteljes, biztonságos, családi légkört teremtsenek.

Alapvető célunk, hogy a gyermekek harmonikus testi-lelki fejlődését és az egészséges érzelmi, értelmi fejlődését biztosítva közvetítjük a bölcsőde elsődleges gondozó-nevelő szerepét.

Szoros, bizalomra épülő napi kapcsolat kialakítására törekszünk a kisgyermekes családokkal. Szeretnénk olyan családi hangulatú bölcsődei légkört kialakítani, ahol nemcsak a gyermekek, hanem az őket gondozó felnőttek is jól érzik magukat és sajátjuknak érzik a munkahelyüket.

Elsősorban a kisgyermekek igényeit tartjuk szem előtt, az ő érdekeiket kívánjuk szolgálni.

Hisszük, hogy minden gyermek egyedi, megismételhetetlen szociális lény, akinek joga van a kiegyensúlyozott, derűs légkörben, elfogadó környezetben, közösségben élni és megkapni mindazokat a fejlesztő hatásokat, amelyek segítségével harmonikus személyiséggé válhat.

„Egy gyermek élete olyan, mint egy papírlap, melyen minden arra járó nyomot hagy.”

Intézményünk minőségpolitikája

- A 0-3 éves korú gyermekek szakszerű gondozása-nevelése intézményi keretek között, figyelembe véve a bölcsődei gondozás-nevelés története alatt felhalmozódott értékek megőrzését, továbbvitelét.
- Olyan családbarát bölcsőde kialakítása, ahol az ellátás összhangban van a kisgyermekek szükségleteivel, a szülők igényeivel.
- A kellemes bölcsődei légkör, a szakképzett kisgyermeknevelők, a gyerekekkel való szeretetteljes bánásmód fokozhatja a bizalmat a családok részéről a szolgáltatás iránt.
- Ingergazdag környezet kialakítása, amely biztosítja az örömteli játékot, fejleszti ismereteit, gyarapítja tapasztalatait.
- Minden gyermek más, ezért minden gyermek saját képességei szerinti fejlődését figyelembe vesszük.
- Megtanítjuk a gyermekeket az egymás iránti tiszteletre, az alkalmazkodásra és hogy megismerjék, elismerjék egymás értékeit.
- A mese, zene, dalok szeretetére tanítjuk őket.

A bölcsődei nevelés-gondozás célja

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

A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve. A valamilyen kisebbséghez tartozó gyermekek esetében fontos a nemzetiségi/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitástudat kialakulásának elősegítése.

A csoportban gondozható, nevelhető sajátos igényű gyermekek esetében pedig minél fiatalabb életkortól kezdve a gondozásba ágyazott fejlesztés formájában segíteni a rehabilitációt és a rehabilitációt.

Mindezek segítik az egyenlő esélyekhez jutást (sérült gyerekek esetében: a lehetőségekhez képest lehet szó az esélyek, beilleszkedés jobb szintjét elérni), a társadalmi beilleszkedést.

Szakmai céljaink:

Olyan szolgáltató intézmény működtetése, amely alapellátás keretében, alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

A gondozás-nevelés célja a szeretetteljes biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, amelyben a szakszerű gondozás-nevelés családias, nyugodt, derűs légkörben zajlik, biztosítva a gyermekek fejlődéséhez szükséges feltételeket.

Küldetésnyilatkozat

Pedagógiai hitvallásunk

- A családi élet erősítése, a zavartalan, kiegyensúlyozott testi-lelki és az egészséges, harmonikus érzelmi, értelmi fejlődés kibontakoztatása.
- Szeretettel, alázattal közeledünk a ránk bízott kisgyermek felé.
- A gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jólétének megteremtése.
- Családias hangulatú bölcsődei légkör megteremtése.
- Az intézményi és a családi nevelés egymást erősítő folyamata megfelelő alapot biztosít a gyermekek fejlődéséhez.

Bölcsőde képünk

A gyermekek nyugodt, biztonságot nyújtó nevelői légkörben, a játékon keresztül, a játékba integráltan tanulással gazdagodjanak értelmileg, érzelmileg és szociálisan.

Esztétikus, fejlesztő, optimálisan ingergazdag környezetet teremtünk.

Gyermekképünk

Harmonikusan, sokoldalúan fejlődő gyermek, aki testileg-lelkileg egészségesen, szociálisan kompetens. Nyitott az őt körülvevő környezet ingereire, kitartó, aktív, tevékeny.

Kisgyermeknevelő képünk

- A kisgyermeknevelő a gyermekkel együttműködve, az aktivitására építve végzi a gondozási teendőit, közben figyel az adott gyermek egyéni érési tempójára.
- A nevelési feladatait beépíti a gondozási tevékenységekbe, a gyermek játékába, a napi eseményekhez kapcsolódó interakciós helyzetekbe.
- Támogatja a gyermek én-fejlődését: én határok, test-séma kialakulását.

- Támogatja a gyermek önállósági törekvéseit, fejleszti önállóságát, az önellátás legalapvetőbb készségeit.
- A gyermeki aktivitás és a tapasztalatszerzés támogatásával fejleszti az értelmi funkciókat.
- Figyelemmel kíséri a gyermek egyéni fejlődését. Felismeri a gyermek speciális szükségleteit, szükség esetén konzultál más szakemberekkel.
- A gondozás során az életkori és egyéni sajátosságokat figyelembe véve információkat és ismereteket közvetít a gyermeknek.
- A szülők, gyermekek felé irányuló segítőkészség, tapintat, együttműködés, türelem jellemzi.
- A nevelői stílusában a demokratikus elvek érvényesülnek, a nevelési módszerében a magyarázat, meggyőzés, dicséret pozitív hatással vannak a kisgyermek fejlődésére.

A kisgyermeknevelő feladata sokrétű, mert fontos a szülőkkal, a családdal való kapcsolattartás, a kommunikáció minősége, amelynek az elfogadást, partnerkapcsolatot kell tükröznie, a családi nevelés elsődlegességének tiszteletben tartásával, a szakmai tudásának birtokában támaszt is kell nyújtania.

A kisgyermek életében az első 3 év, az első közösség meghatározó szerepű a későbbi személyiségfejlődésében. Ebben az életszakaszban legsérülékenyebb testileg-lelkileg és erősen függ a felnőttektől, ezért is meghatározó a kisgyermeknevelő személyisége.

A biztonságot nyújtó környezet fontos, melyben teljes odafigyeléssel óvjuk és vigyázzuk a ránk bízott gyermekeket.

**„Engem ne emeljen a magasba senki,
Ha nem tud addig tartani,
Míg tényleg felnövök!
Guggoljon ide mellém,
Ha nem csak hallani
De érteni is akar,
Hogy közel legyen a szívdobogásunk!”
(Bírtalan Ferenc)**

A bölcsődei felvétel rendje, az ellátás igénybevételeének módja:

A gyermekek felvétele a 1997. évi XXXI. törvény, a 15/1998 NM rendelet alapján történik.

A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük – ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is –, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő.

A bölcsődei felvételhez a „Bölcsődei felvétel iránti kérelem” jelentkezési lapot kell kitölteni a férőhelyet igénylőnek. Ennek alapján kerülnek nyilvántartásba a felvételre várók.

Szabad férőhely esetén a bölcsődevezető igazolja, hogy a gyermek felvételének nincs akadálya. A bölcsődevezető a szülőt, törvényes képviselőt telefonon, és írásban értesíti a sikeres felvételtől.

Bölcsődénkben a felvétel egész évben folyamatos.

A bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást.

A gyermekek védelméről és a gyámügy igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő szabályt, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális vagy egyéb ok miatt, egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozása, nevelése.

Az 1997. évi XXXI. törvény értelmében a bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket
- és azt az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;
- valamint a védelembe vett gyermeket.

Az ellátás igénybevétele előtt az intézmény és az ellátást igénybe vevő gyermek szülője vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző két héttel a bölcsőde vezetőjének munkáltatói igazolást nyújt be, vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is.

Nem kell a szülőnek a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdése előtt benyújtania a munkáltatói igazolást, ha a bölcsődei felvételi kérelemhez már benyújtotta azt, és az abban foglaltakban változás nem történt.

Alapfeladatként nyújtott ellátás esetén egy gyermek napi gondozási ideje a tizenkét órát nem haladhatja meg.

Védelembe vétel esetén a gyámhatóság kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával:

- a) a területi védőnő,
- b) a házi gyermekorvos vagy a házi orvos,
- c) a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- d) a gyámhivatal

is kezdeményezheti.

A bölcsőde szolgáltatásairól való tájékoztatás módja

A felvételt követően a szülők egyéni beszélgetés és szülői értekezlet formájában kapnak részletes tájékoztatást a bölcsődei szokásokról, napirendről. A szülői értekezleten a bölcsődevezető tájékoztatja a szülőket a Szakmai Programról, a házirendről, a beszoktatásról, és egyéb fontos bölcsődét érintő információkról. Megismerik gyermekük kisgyermeknevelőjét, a bölcsőde helyiségeit. A bölcsődében jól látható helyen kifüggesztésre kerülnek az alábbiak: Szakmai Program, házirend, SZMSZ, érdekképviselő, gyermekjogi képviselő.

A gyermekről vezetett bölcsődei dokumentációk:

- Bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap
- Percentiles tábla
- Fejlődési tábla
- Megállapodás
- Nyilatkozat
- Napi jelenléti kimutatás
- Felvételi napló
- Felvételi kérelem
- Felvételi értesítő
- Átadónapló
- Üzenő füzet
- Fejlődési napló.

A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

1. A család rendszerszemléletű megközelítése:

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése.

Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A rendszerszemléletű megközelítésben a családra, mint a kapcsolatok rendszerére tekintünk. A családtagokat a kapcsolataikon keresztül értelmezzük és próbáljuk megérteni, hiszen az egyén legfontosabb kapcsolatrendszere a család.

Minden történés, ami az egyik családtagot érinti, kihat a család többi tagjára is. Ennek megfelelően probléma elakadás vagy konfliktus esetén kapcsolataikkal összefüggésben vizsgáljuk a családot.

A családi rendszer működését szabályok jellemzik, melyek révén minden családtagnak megvan a maga szerepe és helye a rendszerben. Ebben a megközelítésben nemcsak a tünethordozóra figyelünk, nemcsak őt vizsgáljuk, hanem a rendszert képező személyek összességét.

Fontos a család megismerése. Az ismerkedés a családlátogatás keretében történik, ahol a társgondozó is részt vesz.

A család tagjai mintát nyújtanak a kisgyermeknek, melyet viselkedése visszatükröz, és így képet kapunk a család erősségéről, gyengeségeiről. A család erősségeit támogatjuk. Családi erősségnek tekintjük azokat a kapcsolatokat és folyamatokat, amelyek támogatják és megvédik a családot és tagjait a változás és probléma esetén.

2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása:

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenciós szemlélet alkalmazására, aminek értelmében a kisgyermeknevelő feladata esetlegesen felmerülő fejlődési elmaradások felismerése, jelzése.

Azt tapasztaljuk, hogy az utóbbi években csökken a születésszám és emellett évről-évre növekszik az eltérő fejlődésűnek vagy lassúbb fejlődésmenetűnek mutató gyermekek száma. Az érintett gyermekek életlehetőségeit és ezzel összefüggésben családjuk helyzetét döntően befolyásolja, hogy időben felismerik-e problémájukat, bekerülnek-e minél hamarabb a korai ellátásba és megkapják-e a számukra megfelelő terápiás vagy fejlesztő szolgáltatást.

A korai életszakaszt kitüntetett figyelemmel kezeljük, hiszen minél korábban bekerül egy rászoruló gyermek az ellátó rendszerbe, annál nagyobb eséllyel tudja leküzdeni hátrányait. Nemcsak az egyén és a családok, hanem a társadalom szempontjából is kiemelt fontosságú a koragyermekkori intervenció fontossága. A korai életkorban kezeletlen problémák ugyanis olyan következményekkel járnak, amelyeknek megoldása az életút során egyre nehezebbé válik vagy visszafordíthatatlan.

3. A nevelés és gondozás egységének elve:

A bölcsődékben a gondozás és nevelés elválaszthatatlan egységet alkotnak. A gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre. Bensőséges gondozási helyzeteket teremtünk kisgyermeknevelő és gyermek között, aminek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. Ez alapfeltétele annak is, hogy a gyermek jól érezze magát, boldogan és aktívan tevékenykedjen.

4. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete:

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége.

A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében, illetve szükség esetén, lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Ezért is fontos, hogy a szülők különböző módon tudjanak bekapcsolódni a bölcsőde életébe.

5. A gyermeki személyiség tiszteletének elve:

A gyermeket, mint fejlődő személyiséget, a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye, ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg.

A bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakozására, a személyes, a szociális és kognitív kompetenciák fejlődésének segítségére irányul, az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

6. A gondozás és nevelés egységének elve:

A gondozás és nevelés elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom. A gondozás mellett minden helyzetben nevelés is folyik, a nevelés helyzeti, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

7. Az egyéni bánásmód elve:

A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését.

Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, akkor is, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető.

A gyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

8. A biztonság és a stabilitás elve:

A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága („saját” kisgyermeknevelő 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 gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Bölcsődénkben működik a „saját gondozónő rendszer”, amely megkönnyíti a szülőtől való elválást is. A rendszer lényege, hogy minden kisgyermeknek van saját kisgyermeknevelője, aki a beszoktatás kezdetétől fogva fokozottabban felelős érte. Ő az a személy, aki a hozzátartozó

gyermekeknél minden gondozási műveletet (étkezés, tisztálkodás, öltözködés, altatás, stb.) elvégez, a beszoktatástól kezdve az óvodába távozásig. A kisgyermeknevelő, miközben a csoport minden tagját ellátja, kissé több időt, több figyelmet szentel a hozzá tartozó gyermekeknek, jobban ismeri egyéni tulajdonságaikat, szokásaikat. Így a gyermekeket a saját kisgyermeknevelőjükhöz meghittebb, személyesebb kapcsolat fűzi. Ebben a rendszerben több figyelem jut minden kisgyermekre, jól érvényesül az egyéni bánásmód elve.

9. Az aktivitás, az önállóság segítésének elve:

A gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, az önállóság és az aktivitás tevékenység-specifikusságának, fizikai és pszichés állapottól függésének elfogadása, a gyermek felé irányuló szeretet, elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.

A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele, a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása a bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata.

A kisgyermeknevelőink az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásukkal, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segítik a tanulást.

Fontos, hogy a kisgyermek kicsi korától kezdve aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben (étkezés, öltözés, bilizés, kézmosás, törölközés, fésülködés) és lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. A sikeres próbálkozásait megerősítéssel, dicsérettel jutalmazzuk, ezáltal nő az önbizalma és az együttműködési kedve. A gondozási műveletekhez elegendő időt biztosítunk, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A napirend kialakításánál is arra törekedtünk, hogy elegendő időt hagyjunk a tevékenységekre, az önállósági törekvéseit támogatva.

10. Az egységes nevelő hatások elve:

A nevelés érték közvetítés és értékteremtés egyben.

A gyermekkel foglalkozó felnőttek, a közöttük lévő személyiségbeli különbségek tiszteletben tartásával, a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.

Bölcsődénkben a gyermekeket körülvevő és velük foglalkozó felnőttek munkája összehangolt.

11. A gyermek kompetencia készítésének támogatása:

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

biztosítani annak lehetőségét, hogy a játékon keresztül a gondozási helyzetekben és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének, felfedezésének vágya.

Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseiket, megteremtve az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapját. A gyermekek számára életkoruknak és fejlődésüknek legmegfelelőbb környezetet biztosítunk, amely elősegíti a testi-lelki és intellektuális fejlődésüket.

A különböző eszközök és játékkészlet csoporton belüli elhelyezésénél ügyelünk arra, hogy mindig áttekinthetőek és elérhetőek legyenek a gyermekek számára, ezzel biztosítva, hogy a játékidőn belül bármikor szabadon válasszanak közülük.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek, a gondozás, a játék, a társakkal való együttes tevékenység, a tanulás formái, az utánzás és a spontán játékos tapasztalatszerzés.

A bölcsődei nevelés-gondozás feladatai

A bölcsődei gondozás-nevelés feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátásának és esetlegesen kiegészítő szolgáltatásoknak biztosításával 20 hetes – 3 éves egészséges és a 20 hetes – 6 éves sajátos nevelésű igényű gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése. A hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányok és következményeik enyhítésére törekvés. A sajátos nevelési igényű gyermekek rehabilitációjának segítése a gondozás, nevelés keretében.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:

- a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása,
- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése,
- egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend – ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás),
- szükség esetén speciális szakember bevonásával prevenciós és korrekciós feladatok ellátása.

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése:

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, illetve csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában,
- a kisgyermeknevelő és a gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az én tudat egészséges fejlődésének segítése,

- a bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- lehetőségteremtés a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére, az én érvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését,
- a kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása),
- a szocializációs problémával küzdő, lassabban fejlődő, érzékszervi és/vagy mozgássérült, sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyerekek nevelése-gondozása speciális többlet-törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:

- az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése,
- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása,
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,
- az önálló aktivitás és kreativitás támogatása,
- az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válás segítése,
- ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben.

A kisgyermeket mindennap pozitív gesztusokkal vesszük körül, mint például a bizalom, a türelem, az ölbe vétel, bátorító pillantások, simogatások. A gyermekek részéről mosoly, odabújás formájában nyilvánul meg először.

A nevelés-gondozás célja a szeretetteljes biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű nevelés-gondozás családias, derült, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyermekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

A bölcsődei gondozás-nevelés főbb helyzetei

A nevelés-gondozás valamennyi helyzetének célja a gyermek testi-lelki harmóniájának elősegítése, melyhez hozzátartozik a személyi- és tárgyi környezettel való harmónia is, ezért a nevelés-gondozás valamennyi helyzetében lehetőséget kell biztosítani a kisgyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésének, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen személyi és tárgyi környezetével, úgy, hogy viselkedési mintát és segítséget kapjon optimális és sokoldalú fejlődéséhez és szocializációjához. A gondozás (testi szükségletek kielégítése) és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

A bölcsődei élet legyen élvezetes, részvételre motiváló és kielégítő, jórészt tapasztalatszerzési lehetőségekre épülő tanulási élményeket biztosító, társas közegben zajló, interakciót ösztönző.

A gyermekek számára biztosítani kell, hogy koruknak és fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt az egyes élethelyzetek, tevékenységek előkészítésében, kiválasztásában, alakításában.

Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja a gyermek pozitív önértékelésének erősítése és a különböző faji, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek tiszteletének kialakítása.

1. Gondozás

Bensőséges interakciós helyzet kisgyermeknevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése.

A szociális kompetencia 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, dicsérrettel jutalmazza (ez növeli az együttműködési kedvet). A sikertelenségért viszont nem kap elmarasztalást.

Elegendő időt biztosítsunk, mert az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a gyermekről adott jelzései kihatnak az önfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

2. Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége a játék, mely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és szociális fejlődést.

A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti.

Nagyon fontos, hogy legyenek a gyermekek környezetében érdeklődést, cselekvésvágyat felkeltő ingerek, legyenek érzékelhető, megfigyelhető tárgyak, szétszedhető, összerakható játékszerek, amelyekkel építhetnek, konstruálhatnak és saját fantáziájuk alapján alkothatnak.

A játék elsősorban lehetőséget ad a társas kapcsolatok fejlődésére, segítve a szociális képességek fejlődését. Ezért nagyon fontos, hogy a kisgyermeknevelőknek elegendő időt, megfelelő hangulatot, helyet és elegendő eszközt kell biztosítani a játéktevékenységre.

3. Mozgás

Csecsemő- és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak ki, fejlődnek. A mozgásigény rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást, ezért mind a szobában, mind az udvaron biztosítani kell a gyermekek számára minél nagyobb mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják a gyermekek az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk.

A mozgásfejlesztéssel segítjük a gyermekek értelmi, érzelmi fejlődését, beilleszkedési képességeinek és mozgáskultúrájának megalapozását.

A mozgásformák gyakorlásának eredményeként stabilabb az egyensúlyérzékelés, csökken a hiperaktivitás, és elsajátítják azokat a mozgásformákat, melyekkel megelőzhető a későbbi gerincprobléma és lúdtalp kialakulása.

A mozgásfejlesztés szakképzett bölcsődei kisgyermeknevelő felügyelete mellett rendszeres napi tevékenység.

A kisgyermeknevelők a gyermekekkel közösen mondókázva, énekelve játékos tornát végeznek. A mozgásos játékok, a torna fejlesztik a gyermekek természetes mozgását. Fejlesztik a testi képességeket, mint az erő, ügyesség, állóképesség, fontos szerepe van az egészség megőrzésében.

4. Mondóka, ének

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam- és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés.

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermekek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömeleményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez.

5. Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás –, nem az eredmény.

A kisgyermeknevelő a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítséssel, az alkotókedv ébren tartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését.

A különböző technikák bemutatásával fejlesztjük a finommotorikát (papírtépés, nyomdázás, ragasztás, gyurmázás, festés). A tevékenységeket az évszakokhoz és az ünnepekhez igazítjuk.

6. Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre.

A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság, egyszerre feltétel és eredmény. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. Fejlődik emberismerete, a főhőssel való azonosulás fejleszti empátiáját, gazdagodik szókinccse. A mese segíti az optimista életfilozófia és az önálló véleményalkotás alakulását.

A bölcsődében egyaránt helye van az irodalmi és népi műveknek.

7. Egyéb tevékenységek

Valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet szépségét biztosító vagy alakító tevékenységhez kapcsolódnak (pl. rendrakás, a játékok helyre pakolása). Az öröm forrása a közös munka és a tevékenység hasznosságának megélése. A gyermekek szívesen bekapcsolódnak és bekapcsolódhatnak, illetve bármikor kiléphetnek a feladatvégzésből. Az önkéntesség megélése, a feladat elvégzése felelősségre tanít, az elismerés segít abban, hogy a felelősség az nem teher, hanem a jól teljesített munka büszkesége. Az önkéntes munkahelyzetek, az egymásra épülő elemekből álló művelet sor végig vitele, az együttműködés és a feladatok megosztása a fejlesztés és nevelés egyik alapköve.

Az egyes tevékenységek fejlesztik az ízlést, a hétköznapi élet esztétikumára iránti igényességet, a mások felé fordulást, mások igényeinek figyelembevételét és az empátiát.

8. Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődében nincs helye.

A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység, illetve tevékenységbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkorban tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás, a játék, a felnőttel és társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció.

A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő és a gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

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.

A nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

Egészséges testi fejlődés elősegítése

A bölcsődénk a megfelelő egészségneveléshez biztosítja az egészséges környezetet, valamint az egészséges fejlődést elősegítő nevelést-gondozást.

Egészséges táplálkozás:

- biztosítjuk a kornak megfelelő ételeket,
- biztosítjuk a nyugodt légkört,
- biztosítjuk a megfelelő időt,
- biztosítjuk a gyermek számára saját helyét étkezésnél.

Bölcsődei étkeztetés

Az egészséges életmódra nevelés egyik fontos területe az étkezés.

Az utóbbi évtized tapasztalatai egyértelművé tették, hogy a táplálkozás és az egészség összefügg egymással. Tudományosan bizonyított, hogy a táplálkozási szokások már kisgyermekkorban kialakulnak és az egész életre kiható ízlésformáló szerepük van. Ezért az egészséges életmódra való nevelésnek már a bölcsődében el kell kezdődnie. Fontos, hogy az étkezésben az egészséges táplálkozási irányelvek érvényesüljenek, hogy összetételében kielégítse a gyermekek energia és tápanyag igényét:

- az étel megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen,
- az étel biztonságos, higiénés követelményeknek megfelelő legyen,
- az étel elegendő mennyiségű és minőségileg helyes összetételű legyen.

Az étlaptervezés során figyelembe vesszük a változatosságot, az idényszerűséget. Az étlap összeállítása a vonatkozó jogszabály alapján történik.

A bölcsődében napi négyszeri étkezést biztosítunk: reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna.

A gyermekek étkezéséhez szükséges nyersanyag beszerzését a szomszédos Iskolakonyha végzi, az étel elkészítése a bölcsőde befejező konyhájában folyik.

A korszerű táplálkozási elvek és konyhatechnikai eljárások figyelembevételével két hétre előre állítjuk össze az étlapot, a korosztály élelmezési-nyersanyagnormáinak figyelembevételével.

A táplálék mennyiségileg és minőségileg helyes összetételű, a higiénés követelményeknek megfelelő és korszerű konyhatechnikai eljárásokkal elkészített, élvezhető legyen.

Amennyiben szükséges, a speciális étkezést igénylő gyermekek részére az étlapot dietetikus állítja össze és az intézmény saját diétás szakácsa készíti el az ételt.

Higiénés szabályok betartása

- főétkezések előtti kézmosás
- papírzsebkendő, papírszalvéta használata
- fürdőszobai gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pólyázóasztal, bili, WC, kézfertőtlenítés
- a csoportszoba gyakori szellőztetése
- havi 1 alkalommal, illetve szükség esetén, soron kívül játékmosás, fertőtlenítés
- napi, heti, illetve szükség esetén soron kívüli takarítás, fertőtlenítés
- havi nagytakarítás, fertőtlenítés
- kéthetente, illetve szükség esetén soron kívüli ágyneműcsere
- heti, illetve soron kívüli törölközőcsere.

Prevenció

- vitamin ellátás: naponta nyers zöldség és gyümölcs formájában
- fogmosás
- rágásra nevelés.

Levegőzés

- időpontja, mértéke az évszaknak, időjárási viszonyoknak megfelelően kialakítva,
- kánikulában, esőben, erős havazáskor, nagyerejű szélben, sűrű ködben vagy -5°C -nál hidegebb időben elmarad.

Tudatos testápolási szokások: kialakítjuk a tudatos testápolási szokásokat a gondozási műveletek során.

Rendszeres testmozgás – napi szabadlevegőn való tartózkodás biztosítása: biztosítjuk a napi testmozgást, megfelelő udvari mozgásfejlesztő játékokkal (homokozó, bicikli, favonat, csúszda).

Személyiségfejlesztés

A személyiségfejlesztés célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatású tevékenységek biztosítása, a személyiség széleskörű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel.

A bölcsődei nevelés során olyan képességeket fejlesztünk, melyek képessé teszik a gyermeket a tanulásra.

A kötetlenség, szabadon választhatóság fontos, a gyermek választ tevékenységi formát érdeklődése szerint.

A személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység:

- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése, a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés,

- önállósági törekvések legmesszebb menőkig való segítése, az ezt biztosító feltételek megteremtése,
- alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése,
- szociális és individuális értékek közvetítése, a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése,
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével az érdeklődés megteremtése, fenntartása, sikerélményhez való juttatás, kudarcok megelőzése.

Közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A közösségfejlesztés célja a bölcsődében a gyermek társadalmi beilleszkedésének elősegítése, a közösségi élet alapjainak megteremtése.

A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges színtere a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséghez és a szabályaihoz való alkalmazkodással.

Nagy felelőssége van a bölcsődében dolgozó szakembereknek a beilleszkedési nehézségek korai felismerésében és ezeknek a megfelelő segítséggel való korrigálásában.

Fontos, hogy a beilleszkedési problémák közül ne csak a kirívó magatartásformát vegyük észre, hanem azokat is, amikor egy kisgyermek a közösség peremhelyzetű tagjává kezd válni és nem vesz részt a közösség életében.

Ennek érdekében lényeges:

- az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartása, következetesség,
- a megfelelő egyensúly megteremtése a szabályok és a kötetlenség között, a teljesítmények ösztönző értékelése dicsérettel, a közös célok kitűzése,
- közös alkotások, játékok megszervezése,
- különleges alkalmak, színes programok biztosítása,
- a peremhelyzetű gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése, az együttműködésre való lehetőségek megteremtése.

A fejlődésbeli egyéni eltérések figyelembevétele és az ehhez kapcsolódó egyéni bánásmód

A képességgondozás a meglévő erősségek további fejlesztését jelenti. Az egyes erősségek fejlesztése azért nagyon fontos már a bölcsődében is, mert hozzájárul az egészséges személyiségfejlődéshez, a beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítéséhez, valamint a szociális hátrányok leküzdéséhez.

Azzal, hogy a gyermek valamely területen megmutatkozó „tehetségét” nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem biztatjuk a fejlesztésére, megerősítjük önbizalmát, ezáltal javítjuk a tanuláshoz való viszonyát.

A környezeti nevelés a bölcsődében

A bölcsődei környezeti nevelés célja, hogy a gyermek és környezete között megfelelő összhangot teremtsünk. Ezt elsősorban a gyermek környezettel kapcsolatos ismereteinek bővítésével próbáljuk megvalósítani, mert a megszerzett ismeretek készítetik az egyént a későbbiekben egy tudatos környezettisztelő magatartás tanúsítására.

Az ismeretek bővítése mellett nagyon fontos a megfelelő példa biztosítása.

A környezeti nevelés alapozó jellegű.

Környezeti nevelés:

- a környezet tisztán tartása, ápolása,
- a személyes higiénia, test higiénia, tisztálkodási igény kialakítása,
- az egészséges életmódra nevelés, amely tudatossá teszi a megfelelő magatartási formákat, a mikrokörnyezet értékrendjének kialakítása.

Ismeretek bővítése elméleti szinten:

- állatok, növények megismertetése,
- időjárás ismertetése,
- az évszakok jellemzőinek megismertetése,
- járművek megismertetése.

Ismeretek bővítése gyakorlati szinten:

- növények megfigyelése, levelek és termések gyűjtése,
- állatok megismerése, simogatása,
- az időjárás megtapasztalása,
- az évszakok jellemzőinek megtapasztalása,
- járművek megfigyelése,
- anyagok megismerése, velük való tevékenykedés.

Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A gyermekkel foglalkozó szakembernek fontos szerepe van abban, hogy ki tudja-e alakítani a gyermekben a környezetért érzett felelősségtudatot.

A természet tevékeny megismerése

1. A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a közvetlen és tágabb természeti-, emberi-, tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszony alakul ki a természethez.

2. A gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek.

3. A környezet megismerése során matematikai tartalmú ismereteknek a birtokába jut a kisgyermek. Felismeri a mennyiségi, alakú, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul ítélőképessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiségszemlélete.

A kisgyermeknevelő feladata, hogy lehetővé tegye a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, biztosítson időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.

A természeti környezet megismerhető, ha a bölcsődébe behozhatók olyan természeti anyagok, amik nem a játékkészlethez tartoznak (termények, kavicsok, toboz). A leveleket, terméseket felhasználhatjuk ragasztásra, nyomdázásra, festésre. Ezek elősegítik azt, hogy a gyermekek az őket közvetlenül körülvevő és a tágabb természeti, társadalmi környezetről életkoruknak megfelelő, biztonságos eligazodást és tájékozódást, tapasztalatokat szerezzenek.

A természet megismerésével a gyermekek élmény- és fantázia világa gazdagodik, kialakul az esztétikum iránti érzékenységük, fejlődik a kommunikációjuk, a kreativitásuk, kialakul a természet szeretete.

Kiemelt szakmai célunk a zenei nevelés

Kisgyermekkorban – születéstől hároméves korig – a zenei nevelés célja, hogy felkeltse a gyermek érdeklődését a zene, az éneklés iránt, érzékennyé tegye a környezet hangjaira. Feladata, hogy megismertesse a gyermeket a magyar mondókákkal, játékos dalokkal, kellemes légkört biztosítson a gyermek számára, melyben jól érzi magát, szívesen hallgatja az éneklést, igyekszik utánozni, maga is dúdolgatja.

A nevelési intézményekben a zenei nevelés alapjául a Kodály-módszer szolgál. Lényege, hogy a művészeti nevelést, elsősorban a zenei nevelést, a gyermek nevelését a középpontjába helyezi. Fontos, hogy a gyermekek zenei nevelése művészeti szinten történjen, énekközpontú legyen, a gyermek utánzás útján tanuljon, és a zenei anyag egyszerű, művészién szép, értékes legyen, főként a néphagyományból kerüljön ki. A népdalok sorát kiegészíthetjük jó versekre komponált gyermekdalokkal, műdalokkal, valamint a kisgyermeknevelő által énekelt, hangulatkeltésre szánt, nagyobb hangterjedelmű népdalokkal, melyeket a gyermekek csak hallgatnak, nem énekelnek. A gyermek első hangadásai közelebb állnak az énekléshez, mint a beszédhez. Kodály az éneklést helyezte előtérbe, mert mindenkinek van hozzá saját hangszere, a hangja.

A kisgyermek zenei képessége abban nyilvánul meg, hogy érzékeny a környezet hangjaira, szívesen hallgat zenét, éneket és ő is kitalál ritmusokat.

A bölcsődében az éneklés tudatos nevelési forma, mely a gyermek önkéntes érdeklődésére épül. Az éneklés vezet legközvetlenebbül a zene átéléséhez, megértéséhez, teljes élményt ad, részt vesz benne az egész test. Harmonizáló hatást gyakorol a teljes személyiségre, szerepe van a testi, érzelmi, értelmi, szociális fejlődésben.

A játékos mozgással kísért dalok, mondókák fejlesztik a gyermek ritmusérzékét, mozgásra készítetik, fejlesztik utánzó képességét, mozgáskoordinációját. Az éneklés megnyugtatja a gyermeket, befolyásolja a közérzetét, felszabadítja, bátorítja, kigyógyítja a gátlásokból, félelmekből. A szöveg és mozgás játékhelyezethez kapcsolása fejleszti a gyermek képzeletét, beleélő képességét, kreativitását. Alkalmassabbá teszi a figyelemre, fegyelemre, erősödik koncentrációs képessége, memóriája.

Az ölbeli dalos játékok erősítik a gyermek kötődését a vele foglalkozó felnőtthez. A többi gyermekkel való közös éneklés megajándékozza az együttes tevékenykedés és összetartozás élményével. Megtanul társaival együttműködni, egymásra figyelni, egymást elfogadni. Növekszik a gyermek szereplésvágya, erősödik énképe, önbizalma, magabiztosabbá válik, jobb lesz a kapcsolatteremtő és probléma megoldó képessége.

A bölcsődében nincs külön foglalkozási program az énekléshez. A kisgyermeknevelő minden olyan alkalommal énekelhet, amikor a gyermek figyelmét nem köti le valami más, amikor a játék légkörébe beleillik egy-egy játékos dal. Figyelembe veszi a gyermekek életkorát, egyéni fejlettségét, igényét. Az éneklés időtartama függ a gyermekek hangulatától, érdeklődésétől

A gyermek részvétele az éneklésben kötetlen, nem cél, hogy a gyermek megtanuljon énekelni. Csak akkor daloljon, ha kedve van. Ezek gyakori ismételtetése örömet szerez nekik, a nagyobbak szívesen, önként meg is tanulják.

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és tovább élését. A személyes kapcsolatban, játék helyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömeleményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet.

A gyermekek körében nagy érdeklődést keltenek a hangszerek, hiszen látják azt, aki zenél, látják a hangok előcsalogatásának módját. A gyermekek kezébe is adhatunk hangszert, hogy kipróbálják a hangok előidézését. A csoportszobában a gyermekek által elérhető helyen helyezük el a hangszereket, hogy bármikor használhassák.

A bölcsődében a különböző ünnepek előtt a kisgyermeknevelők az adott ünneppel kapcsolatos verseket, dalokat mondogatnak, dalolnak, ezekkel közelebb hozva a gyermekhez az ünnep örömeit.

A dallal, mondókával támogatott mozgásos tevékenység a gyermekek számára meghatározó élmény lehet. Szabadon kísérletezhetnek, önfeledten gyakorolhatják az ismert mozdulatsorokat, és megtapasztalhatják a játékos helyzetek közösségépítő erejét is.

A bölcsődei élet megszervezésének elvei

1. Kapcsolattartás a szülőkkel

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban a gyermekét, így közvetlen tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember szaktudásával, tapasztalataival tudja segíteni a szülőt a gyermeke nevelésében.

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről: ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei gondozás-nevelés kialakításában és a családokat is segíti a gyermek nevelésében.

A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ és a szakértelem megosztása.

A kapcsolattartás, tájékoztatás formái:

- a) beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor,
- b) szülői értekezletek: hagyományos értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések,
- c) hirdetőtábla,
- d) üzenő füzet,
- e) írásos tájékoztatás, napló,
- f) nyílt napok.

2. Családlátogatás

Célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermeknek és a szülőknek otthoni környezetben való megismerése. Az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt kerüljön sor.

A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre a gyermekét bízta. A családlátogatás célja az is, hogy a két rendszert, a családot és a bölcsődét összekapcsolja, és megkönnyítse a gyermek számára az átlépést az új bölcsődei közegbe.

3. Beszoktatás (adaptáció)

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerének bevezetése, a bölcsődei gondozó-nevelő munka egyik fontos feladatát, a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya vagy apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket (pl. étvágytalanság, súlyesés, nyugtalanság, alvászavar, tiltakozás). A sikeres beszoktatás feltételezi a jó előkészítést, a kisgyermeknevelő és a szülő együttműködését, ha szükséges, a szülő támogatását is.

4. „Saját gondozónő” rendszer

A „saját gondozónő” rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik a bölcsődei csoportban. A csoport gyermekeinek egy része (5-7 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A gondozás-nevelés mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, naplóját, és ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

Az ún. ölelkezési időben – az az időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő jelen van – idejét elsősorban a „saját” gyermekei gondozására, nevelésére fordítja.

A „saját gondozónő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermeknevelője (felmenőrendszer). Több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját” kisgyermeknevelő segíti át a kisgyermeket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

A szülőcsoportos beszélgetések: tematikus beszélgetések a csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével, a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról. A probléma megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok tovább gondolására. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések jó irányba befolyásolják a szülők nevelési szokásait.

A szervezett programok: a család igényeihez igazodó többlet lehetőségek a családok segítése, a szülői kompetencia növelése és a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében. Ezek a közös élmények, a tapasztalatok, a tájékozottság gyarapításával hozzájárulhatnak a szülői kompetencia fejlődéséhez.

A gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát jogszabályok határozzák meg. Ennél magasabb létszám szakmailag nem elfogadható, a megengedettnél több gyermek nem csupán ellátási problémát jelent a kisgyermeknevelőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban, valószínűleg több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermekek számára, kevesebb lehetőség jut az egyéni bánásmódra.

A gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba járjon.

Életkor szerint homogén és vegyes csoportok is előfordulnak.

5. Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeinek megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét.

A napirenden belül az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, a folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg és kiiktatják a felesleges várakozási időt. Ez egyben biztosítja a csoport belső nyugalmát is.

A felmenő rendszer megvalósítása érdekében jó, ha a csoporton belül megközelítően hasonló korú és hasonló fejlettségű gyermekek kerülnek egy kisgyermeknevelőhöz. Így az esetleges következő évi átcsoportosításkor vagy az óvodába való átadáskor a fiatalabbak saját kisgyermeknevelőjükkel maradnak vissza (év közben még akkor sem szabad gyermeket másik csoportba áthelyezni, ha erre a csoportlétszám okot adna). A 2-3 éveseknél azért is ajánlatos ennek az elvnek az alkalmazása, mert könnyebb a hasonló korú és hasonló fejlettségű gyermekek érdeklődésének kielégítése, játékfejlettségi szintjüknek megfelelő körülmények megteremtése és a napirendben előírt feladatok lebonyolítása.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. További feltételek: a személyi állandóság (saját gondozónő-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

Bölcsődénk kapcsolatrendszerre

A bölcsőde és óvoda kapcsolata

Jó kapcsolatot ápolunk az óvoda dolgozóival. A nevelési év kezdete előtt a kisgyermeknevelők a „saját gyermekükkel” átmennek az óvodába ismerkedni az új környezettel, hogy minél zökkenőmentesebb legyen az átmenet.

Egyéb kapcsolatok

Bölcsődénk együttműködik minden olyan intézménnyel és szervezettel, akik a prevenció és az alapellátás területén a gyermekekkel, illetve a gyermekek családjával kapcsolatba kerülhetnek, egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával.

A gyermekvédelmi felelős a bölcsődevezető. Szükség szerint kapcsolatba lép a jelzőrendszer tagjaival (gyermekorvos, védőnői szolgálat, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, gyámhivatal, stb.). Egymás munkáját ismerve, támogatva, kiegészítve dolgozunk.

A védőnők időszakosan látogatják a bölcsődét, eseti kapcsolatban vagyunk a helyi család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársaival.

A szülők és a gyermek jogai és kötelességei

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végzi.

A gyermek joga, hogy:

- a) segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez,
- b) sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- c) a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- d) a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban-nevelésben részesüljön.
- e) emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön

A szülő joga, hogy:

- a) megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízta,
- b) megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- c) megismerje a nevelési-gondozási elveket,
- d) tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől,
- e) a bölcsőde működését illetően mondjon véleményt és tegyen javaslatot,
- f) megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy:

- a) a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- b) a fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- c) az intézmény házirendjét betartsa.

A kisgyermeknevelő joga, hogy:

- a) a gondozási-nevelési elveket, megfelelő módszereket szakmailag önállóan gyakorolja,
- b) a munkájához szükséges feltételek biztosítva legyenek,
- c) részt vegyen továbbképzésben, kutatásokban, munkájának eredményességét szolgáló kísérletben,
- d) a gondozási-nevelési feladatokat a szakmai elveknek, a törvényben és a jogszabályban rögzített bér- és munkaügyi előírásoknak megfelelően, meghatározott munkaidőben, az intézményvezető irányításával és ellenőrzésével lássa el.

A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy:

- a) tiszteletben tartsa a gyermek személyiségét és jogait,
- b) együttműködjön a családdal, tiszteletben tartsa a családi nevelést, etikusan kezelje a családról szerzett információt,
- c) hivatásbeli kötelességként végezze gyermekvédelmi feladatát, különleges gondossággal, felelősséggel foglalkozzék a hátrányos helyzetűk miatt rászorulókkal,
- d) folyamatos önképzéssel és továbbképzéssel biztosítsa a naprakész szakmai műveltségét.

Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok, törvények:

- 1997. évi XXXI. törvény
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
- Szülői Fórum Szabályzata
- Felvételi Szabályzat
- megállapodás
- Adatvédelmi Szabályzat
- Házirend
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet.

A gyermekjogi képviselő: Hollik Zsuzsanna (tel.: 06-20/489-9637
e-mail: zsuzsanna.hollik@ijsz.bm.gov.hu
Integrált Jogvédelmi Szolgálat
Levelezési cím: 5006 Szolnok, Pf.: 1.).

Érdek-képviselési fórum

A bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmére a gyermekvédelmi törvény 35.§-a alapján érdek-képviselési fórumot kell létrehozni.

Az intézményben érdek-képviselési fórum működik, mely a gyermeki jogok védelmével, a házirend jóváhagyásával, a szakmai program véleményezésével segíti az intézmény szakmai munkáját.

Az érdek-képviselési fórum célja

A gyermeki jogok sérelme, az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén a gyermekek érdekeinek védelme, a családi és bölcsődei nevelés összhangjának megteremtése, közös felelősségvállalás a gyermekek érdekében.

Az érdek-képviselési fórum feladata:

- a) figyelemmel kíséri és véleményezi a bölcsőde gondozási-nevelési programját,
- b) egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál,
- c) a bölcsőde dolgozóival közösen rendezi a család – bölcsőde együttműködését szolgáló rendezvényeket,
- d) 15 napon belül köteles kivizsgálni a gyermekkel és hozzátartozókkal kapcsolatos hozzá érkezett sérelmeket, panaszokat, mely vizsgálat eredményéről írásban értesíti a panasztevőt, vázolja a megoldási módot is (a szülőnek, ha e fórumon nem történik meg panaszának kivizsgálása, illetve nem elégedett az eredménnyel, joga van a fenntartóhoz fordulni),
- e) dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- f) intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény szakmai ellenőrzését ellátó megyei kormányhivatalnál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- g) véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben,
- h) javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselési és szakmai szervek panasszal élhetnek a fórumnál.

Hagyományok, ünnepek, rendezvények, szervezett programok a bölcsődében

Az ünnepek minden ember számára nagyon fontosak, a kisgyermek számára különös jelentőségűek. Az ünnepek szorosabbá fűzik a családok, rokonok összetartozását, a családon belül erősítik a szeretet érzését, az együttlét örömét.

Az ünnepeink megszervezésénél szem előtt tartjuk, hogy ezek elsősorban családi ünnepek. A különböző ünnepekre való készülődés során megismerhetik a gyermekek a hagyományokat, szokásokat. Az ünnep előtti időszakban a kisgyermeknevelőink gyakrabban szerepeltetik az ünnepet idéző mondókákat, verseket, dalokat, meséket, játékhelyzeteket. Feldíszítik a szobákat az ünnepre utaló dekorációkkal, ezzel is segítik a ráhangolódást.

Ünnepeink

Mikulás: a Mikulás a bölcsődében ajándékot ad a gyermekeknek és a nyílt ünnepen a szülő is részt vehet.

Farsang: egész nap farsangi a hangulat, a gyermekek jelmezbe bújnak, igazi farsangi hangulat uralkodik, ahol szerepet kap a fánk, multság, tánc.

Anyák napja: a gyermekkel együtt ajándékot készítünk az édesanyáknak, verselünk, énekelünk.

Húsvét: a fiúk húsvéti locsolóverset tanulnak, a szokásokról beszélgetünk, énekelünk.

A **születésnapokat** megünnepeljük. A csoportban jelképes tortával és gyertyával, énekkel köszöntjük az ünnepeltet.

Augusztusban **családi délutánt** tartunk, amikor a bölcsőde udvarán felállított ugrálóvár, arcfestés, lufi hajtogatás biztosítja a jó hangulatot a gyermekek és szüleik számára. Közben az árnyas fák alatt limonádét és pogácsát szolgálunk fel a mozgásban megfáradt gyermekeknek és szüleiknek, akik kötetlenül tudnak beszélgetni a kisgyermeknevelőkkel.

Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

A családtámogató szolgáltatások a bölcsődei alapellátás prioritása mellett szervezhetők. A különböző szolgáltatások az alapfeladat ellátását nem veszélyeztethetik. A szolgáltatások személyi és tárgyi feltételeinek kialakításánál a kisgyermeknevelés, -gondozás elveit és gyakorlatát kell követni, az egyes szolgáltatási formák eltérő jellegét figyelembe véve. Valamennyi szolgáltatásért térítési díjat lehet fizetni, melyet jogszabály alapján a fenntartó – helyi önkormányzat esetén helyi rendeletében – szabályoz. Ilyen szolgáltatások:

- időszakos gyermekfelügyelet
- játszócsoport
- játék-és eszközkölcsonzés
- házi gondozás.

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 történik. A dokumentáció semmiféleképpen sem a gyermekek minősítését szolgálja.

A dokumentáció vezetésénél fontos szempontok:

- a) a tárgyyszerűség (objektivitás),
- b) a validitás,
- c) a hitelesség,
- d) az árnyaltság,
- e) a rendszeresség,
- f) a folyamatosság.

A kisgyermeknevelő által vezetett dokumentáció

- a) csoportnapló: a csoport egészére kiterjedő dokumentáció. Vezetése napi rendszerességgel történik, a csoport létszámát és a napi eseményeket rögzíti. A nevelői bejegyzések a csoport szóbeli átadását-átvételét erősítik meg.
- b) bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap, fejlődési lappal és fejlődési táblázattal együtt,
- c) fejlődési napló,
- d) adaptációs füzet,
- e) üzenő füzet.

A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet az 1993. évi III. törvény szabályoz, a részletes szabályokat pedig a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel teljesíthető. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.

A kötelező továbbképzések tervezése az előre meghatározott továbbképzési terv alapján történik.

A kisgyermeknevelők folyamatos szakmai felkészültségének feltételeit a fenntartó és a Gondozási Központ biztosítja. A bölcsődei dolgozók továbbképzéseken, szakmai konferenciákon vesznek részt, internet hozzáféréssel rendelkeznek, biztosítva van számukra az interneten elérhető jogszabálytár használata, szakkönyvek, szakfolyóiratok megrendelése.

Önképzés: a bölcsődében dolgozó szakemberek a továbbképzéseken való részvételen felül is rendszeresen képzik önmagukat, szakkönyvek olvasásával, szakmai folyóiratok beszerzésével, jogszabályokat értelmező kiadványok olvasásával, internet használatával.

A fejlődés leggyakoribb jellemzői a bölcsődés kor végére

- több területen is önálló a gyermek: egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb kis segítséget igényel,
- már nemcsak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi jól magát, szívesen játszik társaival is,
- jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szabályokat és ezekhez alkalmazkodik,
- környezete iránt nyitott, érdekli minden, szívesen vesz részt új tevékenységben,
- gazdag szókincse van, jól kommunikál a felnőttekkel és társaival is egyaránt,
- általában szobatiszta.

Célunk, hogy szeretetteljes, biztonságot nyújtó, segítő környezetet teremtsünk és ezáltal a gondjainkra bízott gyermekekből a világra nyitott, fogékony, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek váljanak.

Házirend

Bölcsőde

A bölcsőde neve: Gondozási Központ Bölcsőde

A bölcsőde címe: 5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/A.

Telefonszáma: 06-57 / 502-006

A bölcsődevezető neve: Dobosné Bobák Tünde

A bölcsődevezető-helyettes kisgyermeknevelő: Kissné Szentgyörgyi Andrea

- 1) A bölcsőde naponta reggel 6-tól este 17 óráig tart nyitva. Reggel 7:45-ig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8:00 – 8:30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazavitelére délután 17 óráig van lehetőség.
- 2) A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. A 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.
- 3) A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermekén lévő vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
- 4) A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.
- 5) A gyermek gyógyszer-és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsőde vezetőjét.
- 6) Abban az esetben, ha a gyermek napközben betegszik meg a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőket vagy a hozzátartozókat, akik gondoskodnak a gyermek mielőbbi hazaviteléről. Ezért kérjük a pontos telefonszám és lakcím megadását. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- 7) Betegség miatt hiányzó gyermeket gyógyulás után, csak „Egészséges, közösségbe mehet.” orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
- 8) Ha szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát 48 órával előbb közölje a bölcsőde vezetőjével, és az újbóli visszatérést előző nap 12 óráig jelezni szíveskedjen. A 30 napon túli indokolatlan távollét esetén a gyermek bölcsődei ellátása megszűnik.
- 9) A család és bölcsőde kapcsolatát a beszoktatáson túl a gondozónő-szülő napi találkozások, szülői értekezletek és nyílt ünnepek szervezése erősíti. Lehetőséget adunk a szülőknél a bölcsőde életébe való betekintésre is.
- 10) Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseket szívesen fogadjuk, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére vagy otthoni eseményekre vonatkozóan.
- 11) Kérjük, hogy a térítési díjakat előre jelzett időpontig a Gondozási Központ megadott számlaszámára átutalni szíveskedjenek. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki segítőkészen áll szíves rendelkezésükre.
- 12) A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást a szülők igényeihez igazodva a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.

- 13) Az intézmény egész területén- épületekben, játszóudvaron, a bölcsőde bejáratától számított 5 méteren belül- DOHÁNYOZNI TILOS! - illetve teljes dohányzási, elektronikus cigaretta és dohányzást imitáló elektronikus eszköz használatára vonatkozó tilalom van érvényben!
- 14) A bölcsődevezető az önkéntesen igénybe vett ellátást megszünteti, ha a szülő kérelmezi, vagy a szülő a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn. A bölcsődevezető az ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a szülő, illetve törvényes képviselő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- 15) A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéséhez. 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 egészségére 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 gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.
- 16) A bölcsőde érdek-képviselési fórumot működtet, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. A fórum szükség szerint, de gondozási évenként legalább egy alkalommal ülésezik. Az érdek-képviselési fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál. Az érdek-képviselési fórumnak címzett panaszt az intézményvezetőnél kell benyújtani. Az intézményvezető haladéktalanul értesíti az érdek-képviselési fórum elnökét a panasz benyújtásáról. Az érdek-képviselési fórum ülését az elnök hívja össze. A panasztevőt kifejezett kérelmére az érdek-képviselési fórum ülésén meg kell hallgatni. A panasztevőt az elnök értesíti az ülés időpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza. Az érdek-képviselési fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni. Az érdek-képviselési fórum elnöke a panasz intézményvezetőnél történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.
- A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője a fenntartóhoz vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdek-képviselési fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet.
- Az érdek-képviselési fórum szervezetének, működésének egyéb szabályait külön szabályzat tartalmazza.

A házirend betartását köszönjük!

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programja

I. Családsegítés szakmai programja

A családsegítés szolgáltatásainak és működésének jogi keretei

A családsegítés az alábbi jogszabályok alapján működik:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény *(továbbiakban: Szt.)*,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet,
- a szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény *(továbbiakban: Kjt.)*,
- 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 munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény *(továbbiakban: Mt.)*,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet.

A szolgáltatás célja:

A családsegítés a szociális és mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylők számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A családsegítő az egyének és a családok életvezetési képességének megőrzése, valamint az egyén és a család életében jelentkező probléma megszüntetése érdekében:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt,
- segítséget nyújt az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális, gyermekvédelmi, foglalkoztatási szolgáltatásokhoz való hozzájutásban,

- meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében,
- családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását,
- kríziskezelést végez, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat nyújt,
- ellátja a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- tanácsadást nyújt a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére,
- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket,
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat működtet,
- veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet, ennek keretében szervezi a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, a köznevelési intézmények, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben,
- felhívja a települési önkormányzat figyelmét egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek speciális szükségleteire, a kirekesztődés veszélyeire és az ellátórendszer esetleges hiányosságaira,

Az ellátottak köre:

A családsegítő szolgáltatás Jászárokszállás közigazgatási területén a teljes lakosságra kiterjed.

Az ellátást igénybe vehetik tartós munkanélküliek; adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők; fogyatékosokkal élők; krónikus, pszichiátriai és szenvedélybetegek; kábítószer-problémával küzdők; illetve egyéb szociális és/vagy mentálhigiénés probléma miatt rászorult személyek és családtagjaik.

A családsegítő szolgáltatás keretében végzett tevékenységek szükséges mértékig kiterjednek az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. A szolgáltatás a gyermekekre is kiterjed, ha a családban élő gyermek családtagjának ellátása családsegítés keretében indokolt és a kiskorú érdekei a családsegítő szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

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

A családsegítés során a szociális munka eszközeinek és módszereinek alkalmazásával nyújt szociális és mentálhigiénés szolgáltatásokat. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családgondozói feladatokat lát el, ellátásokat közvetít és szervezési tevékenységet végez (tájékoztatás, tanácsadás).

1. A Szolgálat feladatai:

a) általános szolgáltatás keretében megelőző tevékenységek:

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagyszámban előforduló, az egyén és család életében jelentkező probléma okait és jelzi azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé;
- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelző rendszert működtet, ennek keretében elősegíti különösen az egészségügyi szolgáltatók, köznevelési intézmények, a Gondozási Központ, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben.

b) általános szolgáltatás keretében az egyének és családok életvezetési képességének megőrzése, valamint az egyén és a család életében jelentkező probléma megszüntetése:

- tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátásokhoz való hozzájutás módjáról;
- szociális, életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást nyújt;
- segítséget nyújt az egyéneknek a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében;
- meghallgatja az egyén, a család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében;
- családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását.

c) általános szolgáltatás körébe tartozó egyéb feladatok:

- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket;
- kezdeményezi Jászárokszállás Város Önkormányzatánál
 - az Önkormányzat kötelező feladatának nem minősülő ellátás, szolgáltatás helyben történő megszervezését,
 - új szociális ellátások bevezetését,
 - egyes szociálisan rászoruló csoportoknak, személyeknek az Szt-ben meghatározott vagy más speciális ellátását;
- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében;
- pszichológiai és jogi tanácsadást szervez;
- programokat szervez a városban élő lakosság számára;
- segítséget nyújt az egyének, családok kapcsolatképességének javításához;
- segíti speciális támogató, önszorgító csoportok szervezését, működtetését.

A Szolgálat olyan fontos feladatának tekinti a még nem sérült családok segítségét, számukra szolgáltatások szervezését, mint a krízishelyzetbe került, perifériára sodródott családok támogatását.

Törekszik arra, hogy a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a helyi közösség humán szolgáltató intézménye legyen, ennek megfelelően igyekszik közösségi szolgáltatásokat szervezni, együttműködve az egészségügyi szolgáltatókkal, gondozó intézményekkel, egyházi szervezetekkel és aktívan részt vesz a város igényeinek széles körű kiszolgálásában. Figyelme az egész családra irányul, különös tekintettel az intergenerációs kapcsolatokra és az idősebb személyekre.

A családsegítő egyéni esetkezelést – családgondozást – végez, melynek során az egyén vagy a család intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonomiai vagy környezeti problémáit a közvetlen, szemtől-szembeni kapcsolatban segít megoldani.

A Szolgálat tevékenysége kettős jellegű: szociális és mentálhigiénés tevékenység, amelyet az egyénre, a családra vonatkozóan elkészített esetsnapló/gondozási terv alapján személyes kapcsolat (családgondozás) keretében végez a családsegítő. A megállapodás tartalmazza az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, a kliens és a családsegítő együttműködésének módját, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját. A családsegítő figyelemmel kíséri, hogy a kliens igénybe vette-e azokat a szolgáltatásokat, amelyek a problémája kezeléséhez megoldást jelentenek, valamint együttműködik-e a szolgáltatásokat nyújtó intézményekkel és szolgáltatókkal.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat folyamatosan és hatékonyan működteti az észlelő- és jelzőrendszert, így a jelzések időben elérnek a kompetens intézményhez, szolgáltatóhoz, illetve szakemberhez. Az együttműködés alapja az abban résztvevők korrekt együttműködése.

2. A Szolgálat szolgáltatásai:

a) Életvezetési tanácsadás:

- segítségnyújtás életvezetési problémák esetében, amelyek lehetnek kapcsolati problémák, járatlanság, hivatali ügyek intézése, a családi élet megszervezésének nehézségei, fiatalkorúak problémái, stb.;
- a családsegítő megpróbálja a klienseket eljuttatni odáig, hogy önállóan, hatékonyan éljék életüket (pl. pénzbeosztás, háztartásgazdálkodás, egészségügyi ellátás igénybevétele, alkoholizálás, stb.);
- támogatást nyújt abban, hogy a kliensek megtanulják ügyeiket hatékonyan, önállóan intézni, illetve ügyeikben eljárni helyettük, ha szükséges (pl. segélykérelmek megírása, mit hol lehet intézni, elhelyezési ügyek, rokkantság, pénzbeli juttatások, stb.);
- segítően támogatja a családokat, hogy humánus megoldással rendezzék vitás ügyeiket, a család harmonikusabban működjön (pl. kapcsolattartási ügyekben közreműködik, válásnál segíthet az ügyek megbeszélésében, családi konfliktusokban tanácsot ad, stb.).

b) Csoportos, közösségi fejlesztő tevékenységek:

- rendezvényeket szervez, ahol a veszélyeztetett csoportok tagjai közös tevékenységekben értelmes elfoglaltságot találnak, egymást is erősítik és hozzásegítik egymást problémáik megoldásához (pl. játszóházak, nyári táborok, stb.);
- egészségügyi, felvilágosító, információs tanácsadások, előadások szervezése a hozzá fordulóknak és érdeklődők ismereteinek bővítésére azért, hogy felvilágosultak, informáltak legyenek, gondot fordítsanak életminőségükre és megelőzzenek nagyobb konfliktusokat.

c) Speciális szolgáltatások:

- közbeavatkozik, ha az emberi életet veszélyeztetni látja (pl. krízisintervenció);
- segíti a klienst hozzájutni a megfelelő védőhelyhez, ételhez, ruházathoz (pl. otthonról elűzött anyák és gyermekeik, hajléktalanok esetében, stb.).

d) Egyéb szolgáltatások:

Megszervezi a felajánlott ruhaneműk, lábbelik, tárgyak, eszközök cseréjét azért, hogy anyagilag segítse a hozzáfordulókat és erősítse a társadalom tagjainak kapcsolatát, az együttérzést, önállóságot, felelősséget (természetbeni adományok fogadása, közvetítése, juttatása).

Az ellátások igénybevételének módja:

Az ellátás igénybe vétele önkéntes – kivéve, ha súlyos krízishelyzet lép fel –, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli kérésére, az „Esetnapló”-ban rögzített formában történik.

A családsegítő szolgáltatás térítésmentes.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

Személyesen, telefonon vagy levél útján történő megkeresés, majd azt követően folyamatos személyes kapcsolattartás a szükséges ideig. A családsegítő és a kliens közötti kapcsolattartás módját az írásbeli „Együttműködési megállapodás”, adott esetben a közvetlen eseti intézkedés tartalmazza, amit az „Esetnapló”-ban rögzít a Szolgálat.

A Család- és Gyermejkölési Szolgálat együttműködik a kliensek részére egyéb szolgáltatásokat biztosító szolgáltatókkal, intézményekkel (pl. járási hivatal foglalkoztatási osztálya, bíróságok, nyugdíjfolyósítási igazgatóságok, egészségbiztosítási alapkezelő, stb.).

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

A Család- és Gyermejkölési Szolgálat a kliens érdekeit képviseli és a hozzáfordulók személyes adatait és problémájukat titkosan kezelik.

A családsegítés keretében végzett tevékenységek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig terjednek ki a kliens környezetére, különösen családjának tagjaira.

A Szolgálat családsegítőjét etikai alapelvek irányítják és kötelezik arra, hogy a hozzáfordulók érdekében a tőle telhető legtöbb segítséget nyújtsa, valamint, hogy a hozzáfordulókat képviselje.

Szakmai-szervezeti információk:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a Gondozási Központ önálló szakmai egységként működik az 5123 Jászárokszállás, Móczár A. tér 7/A. szám alatti telephelyen, 3 fő családsegítővel. A családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással közösen, egy szolgáltató keretében működik.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat irodahelyiséggel rendelkezik. A működéshez szükséges interjúszoba rendelkezésre áll. Közösségi programok, négy szemközti beszélgetések, illetve pszichológiai tanácsadás céljára kialakított helyiséggel rendelkeznek.

A Szolgálat épülete jól megközelíthető, akadálymentesített. Tárgyi felszereltsége – bútorzat, technikai berendezések (internet, telefon) – a törvényben előírtaknak megfelelően biztosított. Az intézmény raktárában gyűjtött adományokból rendszeresen közvetít a családsegítésben részesülők számára.

Tevékenységükről a családsegítők a miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában esetnaplót vezetnek, és azokat zárható lemezszekrényben tárolják.

A szolgáltatást hivatali időben (hétfőtől – csütörtökig 7³⁰ – 16⁰⁰ óráig, pénteken 7³⁰ – 13³⁰ óráig) folyamatosan lehet igénybe venni, nyitvatartási időn kívül pedig szervezett programok idején, valamint krízishelyzetben.

A családsegítők a hét meghatározott napjain, munkaidejük felében ügyfélfogadást tartanak, fennmaradó részében pedig helyszíni segítőmunkát látnak el. A családsegítés a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a Szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés, tanácsadás útján valósul meg.

A családsegítők a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2. számú mellékletében meghatározott képesítéssel rendelkeznek.

A családsegítők munkavégzése a Kjt., az Mt., valamint a Szociális Munkások Etikai Kódexe alapján a munkaköri leírásban foglaltak szerint történik.

Folyamatos szakmai képzésükről a fenntartó gondoskodik. Negyedévente, illetve szükség esetén esetmegbeszélésekre kerül sor.

Az integráció formája, az ellátási típusok együttműködésének rendje, a helyettesítések rendszere:

Minden szakmai egységgel együttműködik a Szolgálat.

A helyettesítési feladatok a munkaköri leírásokban rögzítésre kerültek.

II. Gyermekjóléti szolgáltatás szakmai programja

A szolgáltatás célja:

A hatályos jogszabályoknak megfelelően a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat önálló szakmai egységként történő működése biztosított.

A gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek egészséges fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez. Ezt a Szolgálat családsegítői személyes segítő kapcsolat keretében, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával valósítják meg.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat elsősorban a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, munkanélküliség, alkoholizmus), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladatait az alábbiak érdekében végzi:

1. A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- tanácsadás (családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés, káros szenvedélyek megelőzését célzó), illetve a tanácsadások igénybevételének lehetőségéről tájékoztatás, segítségnyújtás a tanácsadás felkeresésében,
- válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése, szükség esetén támogatások megállapításának, ellátások igénybevételének kezdeményezése,
- a gyermek számára olyan szabadidős programok szervezése, amelyek a családban jelentkező nevelési problémák, hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák,
- közreműködés a településen a gyermek átmeneti gondozását saját háztartásban helyettes szülőként vállaló személyek, családok felkutatásában, továbbá tájékoztatás adása számukra az átmeneti gondozás keretében ellátandó feladatokról, illetve a helyettes szülői jogviszonyról.

2. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése,
- a veszélyeztető okok feltárása, javaslat készítés ezek megoldására,

- együttműködés a köznevelési intézményekkel, a járszági Pedagógiai Szakszolgálattal, az egészségügyi szolgáltatókkal (különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, házi gyermekorvos), valamint más érintett személyekkel és szervezetekkel,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

3. A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a családgondozással a gyermek problémái rendezésének elősegítése, a család működési zavarainak oldása, elhárítása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés, a kapcsolattartás esetében,
- egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások és pedagógiai szakszolgálatok igénybevételének kezdeményezése.

4. Szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatai ellátásának érdekében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

A gyermekjóléti feladatok megvalósulását a komplex családgondozás, a családlátogatások, a felvilágosítások, az információnyújtás, a tanácsadás, a családkonzultációs lehetőségek, a segítő beszélgetések, a kapcsolat, kérelmek, beadványok segítése, adományok közvetítése, intézményi támogató levelek megküldése, csoportok szervezése vagy a kliens csoportba való eljuttatása szolgálja:

- a) szabadidős csoportfoglalkozás szervezése hátrányos helyzetű és a Szolgálat által gondozott családok gyermekei számára,
- b) pszichológiai tanácsadás,
- c) nyári napközi a dolgozó szülők gyermekei részére,
- d) jeles ünnepek megszervezése és lebonyolítása (sérült gyermekek és fiatal felnőttek részére),
- e) hagyományos gyermeknap lebonyolítása.

Az ellátottak köre:

Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek (0 – 18 éves korosztály) és családjaik.

A Szolgálat működése során a hozzáforduló személy ügyében köteles az alábbi **alapelvek** betartására:

a) A nyitottság elve:

A Szolgálat nyitott intézmény, igénybevétele feltételhez nem köthető. A Szolgálatot egyének, csoportok, közösségek vagy közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolják a kapcsolatfelvételt – különös tekintettel a gyermekjóléti szolgáltatás keretében működtetett, a veszélyeztetettséget észlelő- és jelző rendszer javaslatára –, illetve a Szolgálat ajánlja fel segítségét a kliensnek. A Szolgálat kizárólag olyan szolgáltatásokat nyújthat, amelyekre a kliens a Szolgálat által feltárt lehetőségek közül igényt tart. A Szolgálat jogosult a további segítségnyújtás elől elzárkózni, amennyiben a kliens az általa vállalt együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget. A gyermekjóléti szolgáltatás a kliens együtt nem működése esetén hatósági segítséget kér.

b) Az önkéntesség elve:

A Szolgálat klienseivel az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása.

A Szolgálat munkatársai mindenkor a kliens érdekeit képviselve tevékenykednek. Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve a Szolgálat csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni (súlyos veszélyeztetés azon állapot, tevékenység vagy magatartás, amelynek következtében a kliens vagy egy másik személy életét, testi vagy mentális épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő). Súlyos veszélyeztettség esetén a Szolgálat munkatársai egészségügyi és szociális ellátást, valamint hatósági beavatkozást kezdeményezhetnek.

c) A személyiségi jogok védelmének elve:

A Szolgálat munkatársainak tevékenysége során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére kötelezőek az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak. A Szolgálat munkatársainak e szolgálati titoktartási kötelezettség betartására fogadalmat kell tenniük. A Szolgálatot felkereső állampolgárok anonimitását – kívánság szerint – a Szolgálat munkatársai megtartani kötelesek.

d) Az egyenlőség elve:

A Szolgálat minden kliens ügyével nemre, fajra, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles érdemben foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni.

A gyermekjóléti szolgálat a magzati kortól a gyermek- és fiatalkorúságon át a felnőtté válásig végigkíséri a település területén ebben az életkorban élő személyek életét. Alapellátásként hozzájárul a gyermek testi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez. Szoros kapcsolatot tart fenn a védőnővel, az óvoda, valamint az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősével, a fiatalkorúak hivatásos pártfogóival, a nevelési tanácsadó munkatársaival, akikkel havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart. Évente áttekinti a település gyermekvédelmi rendszerének működését és javaslatot készít ennek javítása érdekében.

A gyermekjóléti szolgáltatás figyelemmel kíséri a városban élő gyermekek életkörülményeit és szociális helyzetét, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

A gyermekjóléti szolgáltatás az észlelő- és jelzőrendszer valamely tagjától érkező jelzést fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz, majd az intézkedésről tizenöt napon belül tájékoztatja a jelzést tevőt.

A gyermekjóléti szolgáltatás esetmegbeszélést (esetkonferenciát) tart, valamint minden év február 28-ig gyermekvédelmi tanácskozást szervez.

A gyermekjóléti szolgáltatás családsegítője egy eset összes körülményeinek feltárása után mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztetettség megszüntethető-e az önként igénybe vehető alapellátásokkal, vagy a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó, illetve egyéb hatósági intézkedés kezdeményezésére van-e szükség.

Az ellátások igénybevételének módja:

A gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivéve, ha elháríthatatlan akadály vagy szükség áll fenn.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

A kapcsolattartás folyamatos, illetve szükség szerinti.

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

1. Gyermeki jogok:

A gyermeknek joga van:

- a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéséhez;
- ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családban történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez;

- ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelembe részesüljön;
- emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez, és nem vethető alá kegyetlen, embertelen, megalázó testi fenyítésnek, büntetésnek vagy bánásmódnak;
- a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez;
- származása, vér szerinti családja megismeréséhez és a kapcsolattartáshoz;
- ahhoz, hogy minkét szülőjével kapcsolatot tartson;
- 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;
- ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és a Gyvt-ben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.

2. Érdekvédelem / panaszjog:

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében;
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény gondozójának kötelezettségzegése esetén;
- a gyermekvédelmi törvény vonatkozó rendelkezésében szabályozott iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermek az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az intézményvezető és a szakmai egységvezető kötelezettsége az érintetteket tájékoztatni a gyermekjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről.

A gyermekjogi képviselő: Hollik Zsuzsanna (tel.: 06-20/489-9637)

e-mail: zsuzsanna.hollik@ijsz.bm.gov.hu

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

Levelezési cím: 5006 Szolnok, Pf.: 1.).

3. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme:

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 tartás, tevékenységüket értékeljék és elismerjék. A gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott családsegítő a gyermek, a fiatal felnőtt és a fiatalkorú

közvetlen gondozása, ügyeinek intézése, családgondozása során hivatalból jár el, e tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.

A Szolgálat a gyermek érdekeit képviseli és a hozzáfordulók személyes adatait és problémájukat titkosan kezeli.

A gyermekjóléti szolgáltatás keretében végzett tevékenységek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig terjednek ki a gyermek környezetére.

A Szolgálat munkatársát etikai alapelvek irányítják és kötelezik arra, hogy a hozzáfordulók érdekében a tőle telhető legtöbb segítséget nyújtsa, valamint, hogy a hozzáfordulókat képviselje.

Szakmai-szervezeti információ:

A feladatokat 1 fő szakmai vezető és 2 fő családsegítő végzi. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a Gondozási Központ önálló szakmai egységként működik az 5123 Jászárokszállás, Móczár A. tér 7/A. szám alatti telephelyen.

A gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel közösen, egy szolgáltató keretében működik. Rendelkezik irodahelyiséggel, fogadó helyiséggel. Közösségi programok lebonyolításához az intézmény klubhelyisége áll a rendelkezésre.

Tárgyi feltételei – bútorzat, technikai berendezések (telefon, fax, számítógép, internet) – biztosítottak.

Az intézmény raktárában gyűjtött adományokból rendszeresen közvetít a gyermekjóléti szolgáltatásban részesülők számára.

Tevékenységről, a gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről a családsegítő a 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet szerint a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű informatikai rendszerben nyilvántartást vezet (Gyvt. 139.§).

A szolgáltatást hivatali időben (hétfőtől-csütörtökig: 7:30 – 16:00 óráig, pénteken: 7:30 – 13:30 óráig) folyamatosan lehet igénybe venni, nyitvatartási időn kívül pedig szervezett programok idején, valamint krízishelyzetben.

A családsegítők a hét meghatározott napjain, munkaidejük felében ügyfélfogadást tartanak, fennmaradó részében pedig helyszíni segítő munkát látnak el. A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek / család otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a Szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés / tanácsadás útján valósul meg.

Mindhárom családsegítő rendelkezik a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2. számú mellékletében meghatározott képesítéssel. A családsegítők munkavégzése a Kjt., az Mt., valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján a munkaköri leírásokban foglaltak szerint történik.

A családsegítők folyamatos szakmai felkészültségének feltételeit a fenntartó és a Gondozási Központ biztosítja. A családsegítők továbbképzéseken, szakmai konferenciákon vesznek részt, internet hozzáféréssel rendelkeznek, biztosítva van számukra az interneten elérhető jogszabálytár használata, szakkönyvek, szakfolyóiratok megrendelése.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat minden év február 28-ig gyermekvédelmi tanácskozást szervez, amelyen:

- a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékelik a jelzőrendszer éves működését,
- áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására.

Az éves szakmai tanácskozásra meg kell hívni:

- Jászárokszállás város polgármesterét, a Képviselő-testület tagjait és a jegyzőt,
- a Gondozási Központ vezetőjét,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhivatal munkatársait,
- a fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort,
- a helyi rendőrőrs parancsnokát,
- a településen működő köznevelési intézmények képviselőit.

A gyermekjóléti szolgáltatás a következő jogszabályok alapján működik:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.

Az integráció formája, az ellátási típusok együttműködésének rendje, a helyettesítések rendszere:

Minden szakmai egységgel együttműködik a Szolgálat. A helyettesítési feladatokat a családsegítők látják el.

A dolgozók kapcsolatait az általuk betöltött munkakörök határozzák meg, amelyet a munkaköri leírásuk tartalmaz.

Az egymással összefüggő feladatok végrehajtása során a szervezeti egységek és a dolgozók együttműködési kötelezettsége külön előírás nélkül is fennáll. Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, megbeszélések. A szakmai egységek közötti rendszeres szakmai kapcsolattartás a vezetői értekezlet, valamint az összdolgozói értekezlet.

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, felügyeleti szervekkel, civil szervezetekkel folyamatosan kapcsolatot tart. Az együttműködés módja: írásbeli kapcsolattartás (jelzés, tájékoztatás, adatszolgáltatás, stb.), esetkonferencia, gyermekvédelmi tanácskozás, értekezletek, fórumok, megbeszélések.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat működéséről, elérhetőségéről folyamatos tájékoztatást nyújt a település lakosai részére a helyi újságban (Jászvidék), az Önkormányzat honlapján (www.jaszarokszallas.hu) és a Szolgálat hirdetőtábláján.

A tájékoztatás nagymértékben hozzájárul a szolgáltatás szükség szerinti igénybevételéhez.

A helyettes szülők alkalmassági felülvizsgálatának módja:

A Gondozási Központ vezetője a helyettes szülői jogviszony létesítését megelőzően vizsgálja a helyettes szülőnek jelentkező személy feladatellátásra való alkalmasságát. Az alkalmasság vizsgálata kiterjed a pszichológiai alkalmasság vizsgálatára is.

Az intézményvezető környezettanulmányt készít annak megállapítása érdekében, hogy a helyettes szülőnek jelentkező személy körülményei alkalmasak-e a gyermek fogadására.

A helyettes szülőnek jelentkező személy háziorvosi véleménnyel igazolja, hogy a saját és vele egy háztartásban élő személy egészségi állapota nem veszélyezteti az ellátandó gyermeket.

Étkeztetés szakmai programja

1. A szolgáltatás célja, feladata:

Azoknak a szociálisan rászorult személyeknek a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről történő gondoskodás, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, ideértve azokat is, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek az étkezéstről más módon gondoskodni.

2. Az ellátottak köre:

Jászárokszállás város közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkező szociálisan rászorultak, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény *(továbbiakban Szt.)* 62.§-a hatálya alá tartozó természetes személyek.

A szociálisan rászorultak körében étkeztetésre jogosult az az igénylő, illetve eltartott:

- a) aki hajléktalan,
- b) aki fogyatékoságban, pszichiátriai betegségben, tartós betegségben szenved,
- c) aki a 65. életévét betöltötte,
- d) aki egészségkárosodási támogatásban részesül,
- e) aki öregségi járadékban, munkaképtelenségi járadékban, rehabilitációs ellátásban, rokkantsági ellátásban vagy baleseti járadékban részesül.

Az előző bekezdés d)-e) pontja szerinti szociális rászorultság a rendszeres pénzellátást megállapító határozattal; a b) pont szerinti tartós betegség, fogyatékoság, pszichiátriai betegség a háziorvos vagy a szakorvos által kiadott igazolással igazolható

Az étkeztetésben részesülő ellátottak egyharmadának családja más településen él, ezért rendszeres segítséget nem tudnak biztosítani számukra. Egészségi állapotuk egyénekenként változó, általában önálló életet élő személyek, jellemzően családi háttérrel rendelkező, de egyedül élő idős emberek, rossz, illetve folyamatosan gyengülő fizikai és egészségi állapottal. Önmaguk és közvetlen környezetük ellátása egyre nagyobb terhet jelent számukra, kapcsolatrendszerük beszűkülő.

Az étkeztetésben megjelennek a saját jogú öregségi nyugdíjkorhatárt még el nem érő egyének, akik egészségi állapotuk miatt le vannak szálalékolva vagy egyéb bérpótló juttatásokból és segélyekből élnek. Ennek következményeképpen szociális helyzetük alulmarad az „elvárt” megélhetéstől. Anyagi helyzetük pedig a napi életvezetéshez kevés.

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

A feladat ellátását az intézmény napi egyszeri meleg étkezés (ebéd) biztosításával végzi, a Városgondnokság önkormányzati intézmény Iskolakonyha főzőhely fenntartásával. A konyhából ételszállító autóval szállítja az Idősek Klubja tálalókonyhájára az elkészített ételt, a hét 6 napján 11⁰⁰ órára. A tálalókonyhából 13⁰⁰ óráig lehet az ételt elszállítani. Az Iskolakonyháról lehetőség van normál, illetve diétás (cukordiétás, lisztérzékeny, epekímélő, stb.) ebéd igénybe vételére.

Az étkeztetést biztosítjuk az Idősek Klubjában helyben fogyasztással, a szállításról saját maguk gondoskodóknak a tálalókonyháról, illetve az étel házhoz szállítását 6 fő hivatásos és 6 fő tiszteletdíjas gondozónő közreműködésével a város egész területén kerékpárral.

4. Az ellátás igénybevételének módja:

Az ellátás önkéntesen, saját kezdeményezésre vehető igénybe. Az ellátást kezdeményezheti még a háziorvos és a lakókörnyezetből bárki, aki ellátatlan, idős vagy szociálisan rászorult embert észlel.

Az igénylők az ellátásra vonatkozó igényüket előzetesen szóban, majd írásban a Gondozási Központhoz nyújtják be. Az ellátás iránti kérelemről az adatfelvétel és a szociális körülményekről való tájékozódás után a Gondozási Központ intézményvezetője dönt. Az igénylő kérelméhez köteles mellékelni a háziorvos véleményét egészségi állapotára vonatkozóan, ha a kérelem az Szt. 62. § (1) bekezdés b) és c) pontján alapul, továbbá, ha az étel házhoz szállítását kéri.

A térítési díj megállapítása Jászárokszállás Város Önkormányzatának szociális rendelete alapján történik, az Szt-ben foglaltak figyelembevételével.

Az ellátás dokumentálása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez (1. sz. melléklet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelethez),
- egyéni nyilvántartás (törzslap) (Szt. 20.§-ában foglalt adatokról),
- étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában,
- megállapodás az Szt. 94/C.§-a alapján.

5. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

Az intézmény nyitvatartási idejében (hétfőtől – péntekig 8⁰⁰-16⁰⁰-ig) személyesen és telefonon is rendelkezésre állunk az ügyfeleknek.

6. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az étkeztetést igénybe vevők panaszukkal az intézményvezetőhöz fordulhatnak, aki köteles az előterjesztett panaszt 15 napon belül kivizsgálni és a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban értesíteni.

A panasztevő jogorvoslattal az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához (Jászárokszállás Város Önkormányzata) fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik vagy a panasztevő a tett intézkedéssel nem ért egyet.

Az étkeztetést igénybevevők, illetve az azt végző személyek személyiségi jogainak védelme a hatályos (így különösen a Polgári Törvénykönyv, illetve az adatvédelmi törvény) rendelkezései alapján történik

Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátottjogi képviselő is közreműködhet. Az intézmény vezetője az ide vonatkozó adatvédelmi törvényeket köteles betartani.

Házi segítségnyújtás szakmai programja

1. Az ellátottak köre:

Jászárokszállás város közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkező és a szolgáltatást igénylő, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) 63.§-a hatálya alá tartozó természetes személyek.

2. A szolgáltatás célja, feladata:

Gondoskodás azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, továbbá azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, valamint azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak. Az intézmény külön eljárás nélkül, haladéktalanul köteles házi segítségnyújtást biztosítani annak a rászorulóknak, akinek életét, testi épségét vagy egészségi állapotát az ellátás elmaradása veszélyezteti.

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

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

A házi gondozó a feladatellátás során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával és felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést (bevásárlás, takarítás, mosogatás, mosás, meleg étel biztosítása),
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség feladatait.

4. Az ellátás igénybevételének módja:

Az igénylők az ellátásra vonatkozó igényüket írásban a Gondozási Központba kötelesek benyújtani. Az ellátás iránti kérelemről a gondozási szükséglet vizsgálatát követően a Gondozási Központ intézményvezetője dönt.

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét.

A házi segítségnyújtás térítésköteles szolgáltatás.

A házi segítségnyújtásért fizetendő intézményi térítési díjat Jászárokszállás Város Önkormányzatának szociális rendelete állapítja meg.

A személyi térítési díj órára állapítandó meg. A fizetendő személyi térítési díj (óradíj x gondozásra fordított idő) nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének 25%-át.

Az igénybevétel megszűnése esetén írásban kell az erre vonatkozó kérelmet az intézmény vezetőjéhez benyújtani, ennek teljesítése a következő munkanaptól esedékes.

Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez (1. sz. melléklet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelethez),
- értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról,
- nyilvántartás az alap – nappali ellátás igénybevételéről (Szt. 20.§-ában foglalt adatokról),
- egyéni gondozási terv a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 8/A-9.§-ai alapján,
- tevékenységnapló az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5. számú melléklete szerint,
- megállapodás az Szt. 94/C.§-a alapján.

5. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

Az igénybe vevők és az intézmény közötti kapcsolattartás az őket közvetlenül ellátó gondozókon keresztül, írásban, illetve telefonon keresztül történik.

6. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A házi segítségnyújtásban szolgáltatást igénybe vevők számára jogaik gyakorlásában segítséget nyújt az ellátottjogi képviselő. Az intézményvezető kötelezettsége az ellátottakat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

Az **ellátottjogi képviselő:** Forgács Béla (tel.: 06-20/489-9529, e-mail: belaforgacs@ijsz.bm.gov.hu, levelezési cím: Integrált Jogvédelmi Szolgálat 1365 Budapest, Pf.: 646.).

Az ellátottjogi képviselő mellett a házi segítségnyújtásban részesülők panaszukkal az intézményvezetőhöz fordulhatnak, aki köteles az előterjesztett panaszt 15 napon belül kivizsgálni és a panaszt tevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban értesíteni. A panasztevő jogorvoslattal az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához (Jászárokszállás Város Önkormányzata) fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik vagy a panasztevő a tett intézkedéssel nem ért egyet.

A házi segítségnyújtást igénybe vevők, illetve a szociális gondozók személyiségi jogainak védelme a hatályos jogszabályok (így különösen a Polgári Törvénykönyv, illetve az adatvédelmi törvény) rendelkezései alapján történik. Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátottjogi képviselő is közreműködik.

7. Az ellátotti jogviszony megszűnése:

Az ellátotti jogviszony megszűnik az Szt. és az Önkormányzat szociális rendeletének vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott esetekben.

Időskorúak nappali ellátásának szakmai programja

Az időskorúak nappali ellátását az **Idősek Klubja** biztosítja (5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/B.). Nyitvatartása: hétfőtől péntekig: 8⁰⁰ - 16⁰⁰–ig.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény *(továbbiakban Szt.)* alapján a hajléktalan személyek, valamint szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál. Saját otthonukban élők részére biztosítanak lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Az ellátottak köre:

Jászárokszállás város ellátást biztosít a 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek számára. Működését a házirend szabályozza.

Férőhelyek száma: 25 fő.

Szolgáltatás igénybevételének módja:

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő indítványára történik. A jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. A nappali ellátásra vonatkozó kérelem beadása után – melyet a Gondozási Központ vezetőjéhez kell benyújtani – a Gondozási Központ intézményvezetője értesítést küld a döntésről, a gondozás kezdő időpontjáról, étkezés esetén annak térítési díjáról.

Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez,
- értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról,
- nyilvántartás az alap – nappali ellátás igénybevételéről, az Szt. 20.§-ában foglalt adatokról,
- egyéni gondozási terv, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 8/A-9.§-ai alapján,
- nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója,
- megállapodás az Szt. 94/C.§-a alapján.

Feladatellátás módja:

Személyi feltételek:

A feladatot a szakmai vezető és 1 fő közalkalmazott látja el.

A dolgozók rendelkeznek megfelelő szakképesítéssel.

Tárgyi feltételek:

Az Idősek Klubja alkalmas:

- a közösségi együttlétre,
- pihenésre,
- személyi tisztálkodásra,
- a személyi ruházat tisztítására,
- az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására.

A Klub szolgáltatásai kiterjednek különösen:

- igény szerinti kétszeri, illetve egyszeri étkezés biztosítására,
- szabadidős programok szervezésére,
- szükség szerint az egészségügyi ellátás megszervezésére, a szakellátáshoz való hozzájutás segítésére,
- szükség esetén más szociális alapszolgáltatáshoz való hozzájutás segítésére (pl. házi segítségnyújtás),
- hivatalos ügyek intézésének segítésére,
- életvitelre vonatkozó tanácsadásra, életvezetés segítésére.

Térítésköteles szolgáltatás: az étkezés.

Térítésmentes szolgáltatások:

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- televízió, videó, rádió, cd lemezjátszó, magnó használata,
- sajtótermékek (napilapok, hetilapok),
- könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító előadásokon való részvétel,
- szórakoztató, kulturális programokon való részvétel,
- rendszeres vérnyomás és testsúly mérés,
- szobakerékpár, bordásfal, lépcsőző használata,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok és szolgáltatások nem kerülnek szervezésre, így ezekkel kapcsolatban külön díj nem merül fel.

Kapcsolattartás módja:

Az ellátást igénybe vevő észrevételével, kérésével közvetlenül fordulhat a szociális gondozóhoz, valamint az intézményvezetőhöz.

Az ellátottak érdekvédelme:

A nappali ellátásban szolgáltatást igénybe vevők számára jogaik gyakorlásában segítséget nyújt az ellátottjogi képviselő. Az intézményvezető kötelezettsége az ellátottakat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

Az **ellátottjogi képviselő** Forgács Béla (tel.: 06-20/489-9529, e-mail: belaforgacs@ijsz.bm.gov.hu, levelezési cím: Integrált Jogvédelmi Szolgálat 1365 Budapest, Pf.: 646.).

A jogosultak érdekvédelmét szolgálja a fenntartó által jóváhagyott házirend, melyet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni. A házirend egy példányát az ellátás igénybevételekor átadjuk a jogosultnak.

Az ellátotti jogviszony megszűnése:

Az ellátotti jogviszony megszűnik az Szt. és az Önkormányzat szociális rendeletének vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott esetekben.

H Á Z I R E N D

Idősek Klubja

Az idősek klubja nappali ellátást nyújtó intézmény.

Célja: A klubtagok számára segítséget nyújtani az önálló életvitel minél tovább történő megőrzéséhez.

Az Idősek Klubja szolgáltatásait elsősorban nyugdíjkorhatárt betöltött, önmaguk ellátására csak részben képes idős emberek vehetik igénybe. Továbbá az olyan 18. életévét betöltött személy is igénybe veheti, aki egészségi állapotára figyelemmel, otthonában nem képes önmaga számára biztosítani az étkezést, alapvető higiéniai szükségleteit, napközbeni tartózkodását más módon megoldani, társas kapcsolatait fenntartani nem képes.

A szakmai egység neve:

Idősek Klubja
5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/B.
Tel.: 57/502-007

Férőhelyek száma: 25 fő

Nyitvatartási ideje: hétfőtől – péntekig : 8⁰⁰ – 16⁰⁰ óráig
szombat : szünnap
vasárnap : szünnap.

A nyitvatartási időben a Klubot az ellátottak elhagyhatják és visszatérhetnek.

Az Idősek Klubjában a szolgáltatásokat csak klubtagok vehetik igénybe.

A Klub szolgáltatásainak igénybevételéhez szükséges:

- kérelem,
- jövedelemigazolás,
- orvosi igazolás (közösségi tartózkodásra alkalmas, nem fertőzőbeteg vagy kórokozó hordozó).

A Klubban igénybe vehető szolgáltatások:

Térítési díj köteles szolgáltatás: az étkezés.

A Klub tagjai térítés ellenében kérhetnek ebédet, illetve uzsonnát.

Az ebédet 11³⁰ – 12³⁰ óráig lehet elfogyasztani. Uzsonnaidő délután 15⁰⁰ óra.

Kérjük, az étkezésekhez az ebédlő helyiséget szíveskedjenek igénybe venni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének vagy a gondozónőnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül, a 29/1993. (III.17.) Korm. rendelet alapján.

Térítésmentes szolgáltatások:

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- televízió, videó, rádió, cd lemezzátszó, magnó használata,
- sajtótermékek (napi- és hetilapok),
- könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító előadásokon való részvétel,
- rendszeres vérnyomásmérés és testsúlymérés,
- szobakerékpár, bordásfal használata,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok és szolgáltatások nem kerülnek szervezésre, így ezekkel kapcsolatban külön díj nem merül fel.

Mosás szabályozása:

Az ellátást igénybe vevőknek minden héten hétfőn van lehetőségük mosásra. A tisztítószerről mindenki maga gondoskodik.

Fürdés:

Az ellátást igénybe vevők a fürdőszobát naponta (igény szerint) vehetik igénybe. A törülközőről, illetve a tisztálkodáshoz szükséges szerekről mindenki maga gondoskodik. A fürdésben és hajmosásban a gondozónő segítségét lehet igénybe venni.

Vasalás:

Vasalni minden nap 9⁰⁰ – 11⁰⁰ –ig lehet a TV-szoba kijelölt részén.

Takarítás:

A Klubban a takarítást akkor végzik, amikor a legkevesebben vannak, reggel 8⁰⁰ és 9⁰⁰ között, illetve délután 15⁰⁰ és 16⁰⁰ óra között, kölcsönösen alkalmazkodva egymáshoz (klubtagok és gondozónők).

A Klub és a Klub körüli zöldterület, virágoskert takarítási-karbantartási feladataiba önkéntes alapon mindenki bekapcsolódhat.

Szellemi, kulturális szolgáltatások:

A sajtótermékeket időbeni korlátozás nélkül mindenki olvashatja. Társasjátékot, kártyát, sakkot a szolgáltatást teljesítő gondozónőtől lehet elkérni. Videó, rádió, CD lemezjátszó, magnó és televízió a kulturális program szerint, illetve napirend szerint használható a gondozószemélyzet felügyelete mellett. A szervezett programok nyitottak, azon minden klubtag részt vehet.

Telefon használat:

A telefont az idősek magáncélra csak korlátozott mértékben és nagyon indokolt esetben használhatják.

Térítési díj fizetése:

Az étkezésért járó térítési díjat utólag, a tárgy hónapot követő hónap 30-ig köteles megfizetni a szolgáltatást igénybe vevő.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnését a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény *(továbbiakban Szt.)* szabályozza.

Ennek értelmében az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- az Szt. 94/C.§-a szerinti megállapodás felmondásával.

Ha a jogviszony megszűnését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezi, állami fenntartású intézményben a jogviszony ez esetekben a felek megegyezése szerinti időpontban szűnik meg.

Az intézményi jogviszonyt meg kell szüntetni, ha:

- a jogosult a házirendet súlyosan és ismételten megszegi,
- a szolgáltatás igénybevételére valamilyen okból nem jogosult.

Az intézmény vezetője az ellátás megszűnéséről, a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve annak törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ez esetben az intézményi ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó (illetve bíróság) jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A klubtagságot szüneteltetni legfeljebb 6 hónapnyi időtartamra lehet, távolléti bejelentését és indokát írásban kérjük a klubvezetőnek jelezni. Hat hónapnál hosszabb távollét esetén a klubtagsági viszonyt megszüntetjük.

Társas kapcsolatok ápolása:

A Klub nyílt intézmény. A klubtagok barátait, rokonaikat – a házirend betartása mellett – a klubvezető tudtával fogadhatják, de azok a Klub szolgáltatásait nem vehetik igénybe. Előzetes bejelentés esetén a rendezvényeken az ellátottak barátai és rokonai is részt vehetnek.

A Klubban szeszes italt fogyasztani csak az intézményvezető külön engedélye alapján lehet.

A közösséget zavaró magatartás szankcionálása:

Ittas klubtag a Klubban nem tartózkodhat.

Illuminált állapotban lévő klubtag ebédjét lehetőség szerint aznap ételhordóban kell kiszolgálni.

Ha a klubtag közösséget zavaró módon viselkedik, azt az eseménynaplóban a klubtaggal történt előzetes elbeszélgetés után rögzíteni kell. Ha a fegyelemsértés ismételten előfordul, az esetben közösséget zavaró magatartás, házirend ismételt súlyos megsértése és megszegése miatt az intézményi jogviszonyt meg kell szüntetni.

Az Idősek Klubjában okozott szándékos rongálásért a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.

Dohányozni a klub területén csak a kijelölt helyen szabad!

A jogosultak érdekvédelme:

A jogosultak érdekvédelmét az Szt. szabályozza.

A klubtag panasszal élhet az intézmény vezetőjénél:

- az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az eléterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.

A jogosult panaszával az intézmény fenntartójához (Jászárokszállás Város Önkormányzatához) fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

Térítési díjak:

Térítési díj köteles szolgáltatás az étkezés.

A térítési díjat az Szt., a 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet, valamint Jászárokszállás Város Önkormányzatának szociális rendelete szabályozza.

Idősek Otthona „Apartmanház” szakmai programja

Az ápolást-gondozást nyújtó bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő teljes körű ellátása, ápolása-gondozása mellett biztosítja szükség szerinti foglalkoztatását és egyéb rehabilitációs jellegű ellátását.

Az Idősek Otthona „Apartmanház” a Gondozási Központ részeként működik. Az intézményt Jászárokszállás Város Önkormányzata működteti.

Engedélyezett férőhelyek száma: 28 fő.

Működési terület: önkormányzati szociális rendelet szerint (elsősorban helyi, illetve országos).

Ellátottak köre:

Az Idősek Otthona „Apartmanház”-ban azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek az ápolása-gondozása folyik, akiknek az egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni.

Az idősek otthonába elsősorban jászárokszállási állandó lakcímmel rendelkező személyek vagy házaspárok helyezhetők el. Szabad férőhely esetén más településen lakcímmel rendelkező személyek is elhelyezhetők az intézményben.

Célunk az Otthonban élő ellátottak életének megkönnyítése, családi légkör kialakítása mindannyiuk meglégedésére.

A teljes körű szolgáltatás feladata (1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet 44.§, 45.§, 46.§):

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásról, valamint lakhatásról kell gondoskodni az intézmény keretein belül.

Az intézmény gondoskodik a komfortos elhelyezésről, a szobák és az ellátottak által használt helyiségek tisztántartásáról. Az intézményben mosoda működik, ahol biztosított a ruhák tisztítása.

A fennjáró ellátottak étkeztetése az ebédlőben történik. Biztosítunk legalább napi háromszori étkeztetést, ebből legalább egyszer meleg ételt. A fekvő, illetve mozgásukban korlátozott

ellátottak étkeztetése a lakószobákban zajlik, esztétikus körülmények között. Orvosilag indokolt esetben a diéta biztosított.

A személyi higiéne biztosítására minden szobához fürdőszoba és benne zuhanyzó áll az ellátottak rendelkezésére, a személyi higiénejük biztosítása az alapápolási feladatok közé tartozik. Az önmagukat még ellátni tudó ellátottak személyi higiénejét az ápolók tapintatosan ellenőrzik. Az akadálymentes közlekedés az intézmény egész területén megoldott, a szintek között lift üzemel.

Feladatellátás szakmai tartalma, módja:

- ápolás, gondozás, fizikai ellátás
- egészségügyi ellátás
- mentálhigiénés ellátás
- foglalkoztatás.

Ápolás-gondozás, fizikai ellátás (1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet 44.§):

Az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell biztosítani, amely során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségügyi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

A személyes gondoskodást nyújtó tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesülő ellátott személyre gondozási tervet kell készíteni az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 7-9.§-ai szerint. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő fizikai, egészségügyi, mentális állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módjait, foglalkoztatásának lehetőségeit. A gondozási terv elkészítését az intézményvezető által kijelölt szakemberek munkacsoportja végzi.

Egészségügyi ellátás (1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet 50.§, 51.§):

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Ennek keretében a személyes gondoskodást nyújtó intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- az egészség megőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- rendszeres orvosi felügyeletről,
- szükség szerinti ápolásról,
- szakorvosi ellátásához való hozzájutásáról,
- a kórházi kezeléshez való hozzájutásáról,
- gyógyszerellátásáról,
- a gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

A bentlakásos szociális intézmény a rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését, ha az intézmény keretein belül megoldható, akkor gyógykezelését, melynek elősegítését szolgálja a kialakított betegszoba is. A szükséges gyógyászati segédeszközök beszerzését az intézmény szervezi.

A kórházba kerülő ellátottak látogatása, illetve állapotuk felőli érdeklődés rendszeres. A hozzátartozók értesítése minden esetben megtörténik.

Az intézményben műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentős eseményekről sorszámozott eseménynaplót vezetünk.

Gyógyszerfelhasználásukat az előírt nyilvántartó lapon rögzítjük. Az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet 52.§-ában előírt gyógyszereket, készítményeket térítésmentesen biztosítjuk.

Mentálhigiénés ellátás (1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet 54.§):

Célja: az ellátást igénybe vevő testi, lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése.

Feladata: a bentlakásos intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakítása, megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását, működését,
- a levelezést,
- szabad vallásgyakorlást,
- a névnapok, születésnapok megünneplését.

Az ellátást az igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni.

Az aktivitást segítő fizikai tevékenységek: séta, sporttevékenységek, fekvőbetegek levegőztetése. A szellemi és szórakoztató tevékenységek: előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya, társasjátékok, vetélkedők. Kulturális tevékenységek: rendezvények, ünnepségek, színház, múzeumlátogatás, kirándulás, kiállítás. Az aktivitást segítő tevékenységeket – az ellátást igénybe vevők közreműködésével – előre kell tervezni és a folyamatosságát, rendszerességét havi, illetve éves mentálhigiénés terv biztosítja. Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Az intézmény vezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál.

Foglalkoztatás (1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 55.§, 56.§):

Célja, feladata: az ellátottak foglalkoztatása, a meglévő képességeik fejlesztése, szinten tartása.

A foglalkoztatáson való részvétel önkéntes. Az ellátottak dolgozónak vagy idegen embernek munkát nem végezhetnek. A foglalkozás szervezhető az intézmény környezetében, foglalkoztató helyiségben és az intézményen kívül is. Munkavégzési célú foglalkoztatás az intézmény működési körén belül szervezett munkavégzés. Az Otthon rendjének, tisztaságának és gazdálkodásának minden munkájában az ellátottak képességeikhez, egészségi állapotukhoz és erejükhöz mértén részt vehetnek. Az intézmény működési körén belül szervezett foglalkoztatásban résztvevő ellátott munkajutalomban részesíthető, függetlenül attól, hogy rendszeres havi jövedelemmel rendelkezik-e vagy sem. Ha az ellátott költőpénzben részesül, a költőpénz összege nem csökkenthető a munkajutalom összegével. A jutalmazás gyakoriságáról, a jutalomban részesülő személyekről, valamint annak alkalmankénti összegéről a foglalkoztatásban való részvétel figyelembevételével a fenntartó – a foglalkoztatást segítő dolgozók javaslata alapján – határoz.

A terápiás és készségmegtartó foglalkoztatás szervezhető az intézmény környezetében vagy az intézményen kívül. Eredménye az intézményben nyújtott ellátás színvonalának emelése, valamint a foglalkoztatásban közvetlenül résztvevők díjazására fordítható.

Egyéb biztosított szolgáltatások:

Az intézmény ellátottjai részére a teljes körű ellátás mellett igényeik, illetve szükség szerint:

- borotválás – ápolók által végzendő feladat, amelyért fizetni nem kell,
- bevásárlás az ellátottak kérése szerint,
- előfizetett újságok, folyóiratok biztosítása,
- fodrász, kozmetikus, manikűr, pedikűr (a költség az ellátottat terheli).

Az intézményi ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az igénylő kérelmére történik. Amennyiben az igénylő cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt áll, a kérelmet a gondnoka nyújtja be. Cselekvőképességet korlátozó gondnokság alatt álló személy a kérelmét a gondnoka beleegyezésével adhatja be.

A szociális ellátást a „Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” című formanyomtatványon lehet kérelmezni. A formanyomtatvány az intézménynél szerezhető be. A kérelem beadását követően az intézmény kötelezettsége, hogy az ellátást igénybe vevővel személyesen felvegye a kapcsolatot (a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet szerinti előgondozás az elhelyezés előtt 20 napon belül történik meg), tájékoztassa az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról és megállapítsa, hogy szolgáltatási formái megfelelnek-e a kérelmező egészségi állapotának, illetve rendelkezik-e gondozási szükséglet vizsgálati eredménnyel és az meghaladja-e a napi 4 órát. Az előgondozást az intézményvezető végzi. Az intézményvezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéről az intézményvezető és az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az egyszeri hozzájárulás összegére, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás kezdetének időpontját és a megszüntetésének módját,
- az intézményi ellátás időtartamát,
- a bekerülés külön feltételeit,
- a havi térítési díj összegét.

Az esetleges változásról az ellátottat, illetve a törvényes képviselőjét az intézmény vezetője írásban értesíti.

Az ellátottak és szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Ellátottak jogai:

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére,
- a szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt,
- az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem,
- az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelentenek az intézményben élők testi épségére,
- az intézményben biztosítani kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak és értékeinek megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezését,
- az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára,
- az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására,
- amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény betegek jogait szabályozó rendelkezéseire,
- amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az

intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét,

- az intézményvezető köteles 15 napon belül a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

- a szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket, eszközöket biztosítson számukra,
- a bentlakásos intézménynek rendelkeznie kell – a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében – az ellátást igénybe vevők részére esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással. Az Idősek Otthona Apartmanházban rendelkezésre áll a munkavédelmi, illetve a tűzvédelmi szabályzat, melynek tartalmát a foglalkoztatottak ismerik.

Érdekképviseleti Fórum (1993. évi III. törvény 99.§):

A lakó és hozzátartozója érdekeit és jogait képviselő, a panaszok kivizsgálására jogosult társadalmi szervezet.

Feladata: az eléterjesztett panaszok kivizsgálása, intézkedések kezdeményezése a fenntartó vagy más hatáskörrel rendelkező szervnél:

- ha az intézményi jogviszony megsérül, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme esetén,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

Tagjai:

- 2 fő lakógyűlésen szavazással megválasztott lakó,
- 1 fő lakó hozzátartozója,
- 1 fő intézményi dolgozó,
- 1 fő a fenntartó részéről delegálva.

A tagsági jogviszony megszűnhet a tag halálával, lemondással, visszahívással. A fórum tagjai maguk közül elnököt választanak, vezetésével évente legalább egy alkalommal üléseznek (de szükség szerint bármikor). Bármelyik tag kezdeményezheti az összehívást. Üléseikről jegyzőkönyv készül.

A szakmai egység szervezete és egységeinek feladata:

1. Gondozási részleg:
 - a) Házi orvos 1 fő
 - b) Ápoló 7 fő

Egészségügyi csoport, amely biztosítja:

- az orvosi ellátást, ápolást, gondozást,
- a szükséges gyógyszerekkel és gyógyászati segédeszközökkel való ellátást,
- az ellátottak jogszabályokban, valamint a megállapodásban meghatározott teljes körű ellátását.

- c) Mentálhigiénés munkatárs 1 fő

feladata:

- az ellátottak interperszonális kapcsolatrendszerének alakítása,
- egyéni és csoportos foglalkozások szervezése,
- az ellátottak érdekvédelme

2. Gazdasági részleg:
 - technikai dolgozók 4 fő
 - ebből: mosónő 1 fő
 - konyhai alkalmazott 1 fő
 - takarító 2 fő

A gazdasági ügyintézkést a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája végzi.

3. Az intézmény vezetése:
 - fenntartó – Jászárokszállás Város Önkormányzata
 - intézményvezető – Gondozási Központ vezetője.

Feladataikat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, illetve a munkaköri leírásokban foglaltak szerint végzik.

4. A vezetést segítő tanácsadó szervek:
 - vezetői értekezletek (havonta, illetve szükség szerint),
 - összdolgozói munkaértekezletek,
 - lakógyűlés,
 - Érdekképviseleti Fórum – működésének szabályait a házirend tartalmazza.

Jogszabályi hivatkozások:

Az Apartmanház szakmai programja az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről.

A Szociális Munka Etikai Kódexe

Előszó

1. A Szociális Munka Etikai Kódexe *(továbbiakban: Etikai Kódex)* a szociális munka gyakorlatát meghatározó szakmai etikai normákat tartalmazza.
2. Az Etikai Kódex az ENSZ Emberi Jogok Nyilatkozatára, az Európai Szociális Kartára, az ENSZ a Gyermek Jogairól szóló Egyezményére, az Emberi Jogok Európai Egyezményére, valamint a Szociális Munkások Nemzetközi Szövetségének Szakmai Kódexére támaszkodik.
3. Az Etikai Kódex a szociális munka folyamatában részt vevők értékeinek és emberi méltóságának megőrzését, helyreállítását és kiteljesítését szolgálja. Elősegíti a szakma elkerülhetetlen etikai dilemmáiban való eligazodást és azok feloldását.
4. A szociális munka olyan szakmai tevékenység, amely a szociális munkás felelősségét meghatározó etikai elveken alapul. A szociális munkás felelőssége, hogy saját kompetenciáján belül – a tevékenységének megfelelően – nyújtson szakmai szolgáltatásokat.
5. A szociális munka jogszabályban meghatározott képesítési követelmények alapján elsajátítható szakmai ismeretekre, tapasztalatokra, készségekre és értékekre épül.
6. A szociális munkás felelőssége a kliensekkel, a munkatársakkal, az egyéb szakmák képviselőivel és a társadalmi környezettel való együttműködésre terjed ki.
7. A szociális munkás felelősséget vállal az egyének, csoportok, családok, közösségek (a továbbiakban kliens), valamint a szervezetek, intézmények érdekeinek képviseletében és lehetőség szerinti érvényesítésében.

Alapelvek

8. A szociális munkás tiszteletben tartja minden ember méltóságát, értékét, jogait.
9. A szociális munkás a kliens hátrányos megkülönböztetése nélkül végzi munkáját.
10. A szociális munkás felelőssége, az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek joga és kötelessége, hogy felhívják a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét mindarra, amiben a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért a döntéshozók, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek, illetve amivel akadályozzák ezek enyhítését.
- 10/A. A szociális munkás tevékenységével, szakmai állásfoglalásaival segíti elő a társadalmi változásokat.

11. A szociális munkás az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését. Bizonyos esetekben - bűncselekmények és jogsértések esetén – társadalmi felelőssége vagy egyéb kötelezettségei módosíthatják ezt a felelősséget, amit mindenkor a kliens tudomására kell hozni. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.

12. A szociális munkás a kliens kiszolgáltatott helyzetével nem él vissza. Munkája során a segítségnyújtás a döntő, az együttműködésre kötelezett kliensekkel kapcsolatban is.

I. A kliens és a szociális munkás kapcsolata

13. A szociális munkás elsődlegesen a kliens érdekeit képviseli, emellett tiszteletben tartja mások érdekeit is.

14. A kliens és a szociális munkás együttműködése olyan formális kapcsolat keretében valósul meg, amely a bizalmon, az őszinteségen és a kliens autonómiájának tiszteletben tartásán alapul. A segítő kapcsolat során törekedni kell a klienssel való egyenrangú kapcsolat kialakítására.

15. A szociális munkás arra törekszik, hogy az általa nyújtott szolgáltatások – megkülönböztetés nélkül – mindenki számára elérhetőek legyenek.

16. A szociális munkában összeférhetetlen a szociális munkás és a kliens közötti rokoni, baráti, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

17. A kliens indokolt esetben megválaszthatja a szociális munkást, amennyiben az intézmény működése ezt lehetővé teszi. A szociális munkás - szakmai megfontolás után, és/vagy összeférhetetlenség esetén - megszakíthatja a segítő kapcsolatot úgy, hogy gondoskodik a kliens további szakmai segítségéről.

18. A szociális munkás arra törekszik, hogy elhárítson, kiküszöböljön és elkerüljön minden olyan befolyásoló tényezőt, amely a tárgyilagos munkavégzést gátolja.

19. A kliensek számára juttatott javakból a szociális munkás nem részesülhet.

20. Az intézmény számára juttatott javakból a szociális munkás részesülhet, amennyiben azok elosztásáról az intézmény belső szabályzatában egyértelműen határoz, és az elosztás szabályait nyilvánossá teszi.

21. A szociális munkás előzetesen tájékoztatja a kliensét az általa igénybe vett szolgáltatás esetleges anyagi feltételeiről. A szociális munkás egyéb ellenszolgáltatást nem kérhet és nem fogadhat el.

22. A szociális munkát folytató szervezetek nem használhatják fel a segítő folyamatot pártpolitikai célokra, vallási meggyőződés befolyásolása érdekében.

23. Amennyiben a szociális szolgáltatás igénybevétele valamilyen elkötelezettséghez kötött, azt a klienssel előre közölni kell.

24. A kliens – szociális munkásra vonatkozó – panaszát az érintett felek bevonásával meg kell vizsgálni.

25. A szociális munkás nem avatja be a klienst a munkahelyi vitákba.

26. Amennyiben a szociális munkás tudomására jut a kliens szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó jogsérelme, bántalmazottsága vagy a függő, kiszolgáltatott helyzetével való visszaélés, kötelessége az illetékes szervezetenél vizsgálatot kezdeményezni.

II. A szociális munkás és a szakma kapcsolata

27. Önkéntesek, laikusok, gyakornokok bevonásáért, illetve az általuk nyújtott szolgáltatások minőségéért az őket bevonó szociális munkásé, illetve az intézmény vezetőjé a felelősség.

28. A szociális munkás felelősséggel tartozik az általa vezetett segítő folyamatért, annak minőségéért.

29. A szociális munkás nem vállalhat el olyan feladatot, amelyben tevékenységét visszaélésre vagy emberellenes célokra használhatják fel.

30. A szociális munkás arra törekszik, hogy a szociális területen tevékenykedő intézmények, szervezetek és szakemberek hálózatként együttműködjenek, a társadalmi problémák megoldása érdekében szakmaközi egyeztetéseket, fórumokat, szektor- és ágazatközi együttműködéseket hozzanak létre.

31. A szociális munkás joga és kötelessége, hogy folyamatosan nyomon kövesse a szakma fejlődését, változását és azt alkalmazza munkájában.

III. A szociális munkás és a munkatársak kapcsolata

32. A szociális munkában és a munkatársak kapcsolatában alapvető érték az együttműködés, amely formális keretek között valósul meg. A szociális munkás tiszteletben tartja munkatársai nézeteit, tekintettel van képzettségükre és kötelezettségeikre.

33. A szociális munkás kapcsolatát munkatársaival a bizalom, a tisztelet és a szolidaritás határozza meg, ezek azonban nem fedhetik el a szakmai problémákat.

34. A szociális munkás szaktudását, gyakorlati tapasztalatait és szakmai információit megosztja munkatársaival, különös tekintettel a pályakezdőkre és a gyakornokokra.

35. A szociális munkás más szakemberekkel történő együttműködése során tiszteletben tartja azok kompetenciáit, ez azonban saját felelősségét az eset további vitelében nem csökkentheti.

36. A szociális munkás tiszteletben tartja munkatársai és más szakemberek a sajátjától eltérő véleményét és munkamódszerét. Kritikájának felelős módon, az érintett bevonásával ad hangot.

37. Magánjellegű kapcsolata munkatársaival a szociális munkást nem befolyásolhatja abban, hogy szakmai tevékenységét legjobb tudása és meggyőződése szerint végezze.

38. A szociális munkás védi munkatársait az igazságtalan eljárásokkal szemben. Támogatja őket a kliensek és a szakma érdekei miatt vállalt összeütközésekben.

39. A szociális munkás munkatársa helyettesítésekor tekintettel van annak érdekeire, szakmai munkájára és a klienssel kialakított kapcsolatára.

40. A szociális munkás és az őt foglalkoztató intézmény, szervezet felelőssége, hogy csak feladatai ellátására alkalmas állapotban kerüljön közvetlen kliensközelbe.

IV. A szociális munkás munkahelyéhez és a társadalomhoz való viszonya

41. A szociális munkás munkahelyén az Etikai Kódex elvei, értékei érvényesítésére törekszik. Ha ennek elérésében a szociális munkást akadályozzák, akkor segítségért joga van az Etikai Kollégiumhoz fordulni. Szorgalmazza, hogy az Etikai Kódex kerüljön be az intézmény szervezeti és működési szabályzatába.

42. A szociális munkás munkahelye szakmapolitikájának és szakmai gyakorlatának javítására törekszik, növelve ezzel a szolgáltatások hatékonyságát és színvonalát. Ennek érdekében az őt alkalmazó intézmény támogatásával részt vesz esetmegbeszélő csoporton, szakmai továbbképzésen, a munkájához és egyéniségéhez legjobban illő szupervízióon.

43. A segítő munka során a szociális munkás védelemre jogosult a vele, az intézményével vagy a kliensével szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben. Ha etikai sérelem éri akár intézmények, akár személyek részéről, akkor kötelessége védelemért munkáltatójához, illetve annak fenntartójához, vagy az Etikai Kollégiumhoz fordulni.

44. A szociális munkás közszereplést vállalva minden esetben közli, hogy milyen minőségben, kinek a nevében (egyén, munkahely, szakma, párt, egyház, szervezet, stb.) nyilatkozik vagy cselekszik.

45. Az Etikai Kódex az aláíró szervezetek minden tagjára nézve kötelező. A szociális munkás kötelessége az Etikai Kódexben foglaltak betartása és törekszik annak betartatására. Ez abban az esetben is kötelessége, ha nem szociális intézményben végzi munkáját. A szociális munkás a szociális munka értékeit tartja szem előtt, a munkaidőn kívül végzett egyéb tevékenységei során is.

46. A szociális munkás munkavégzése során tudatosítja környezetében a társadalmi felelősségvállalás és -részvétel, valamint a szolidaritás fontosságát.

Záró rendelkezések az Etikai Kódexhez

1. Az Etikai Kódexet aláíró szervezeteknek biztosítaniuk kell, hogy tagjaik megfelelhessenek az etikai elvárásoknak és a szakmai kötelezettségeknek.

2. Az etikai alapelvek és normák nem helyettesítik a szakma működési feltételeit:

- a kiépült intézményhálózatot a szükséges tárgyi feltételekkel együtt,
- a szakemberek felkészültségét,
- a szakmai szabályok ismeretét,
- a szociális munka egyéb szabályozási szintjeit,

- a szociális munka társadalmi presztízsét,
- az érdekvédelmet.

3. A szociális munka Etikai Kódexe nyilvános, a szociális szolgáltatást igénybe vevők és az együttműködő intézmények és szervezetek számára hozzáférhetővé kell tenni.

4. Az Etikai Kollégium állásfoglalásai nyilvánosságra kerülnek.

5. A Szociális Szakmai Szövetség legalább ötévente felülvizsgálja az Etikai Kódexet. A benyújtott változtatási javaslatokat szakmai nyilvánosság előtt, konferencián kell megvitatni.

Értelmező rendelkezések:

Szociális munka: olyan hivatásszerűen végzett tevékenység, melyet – a szociális, illetve a gyermekjóléti ellátórendszeren belül vagy azon kívül – személyes szolgáltatásként nyújtanak, és amely az igénybevevők problémáinak megoldásához szükséges külső és belső erőforrások komplex mozgósítására, ezzel élet- és működőképességük javítására, illetve helyreállítására irányul.

Szociális munka célja: elősegíteni a társadalmi változásokat, a problémamegoldásokat az emberi jólét, a szabadság és a társadalmi igazságosság növelésében. Célja továbbá, hogy az emberi viselkedésről és a társadalmi rendszerekről szóló elméletek felhasználásával azokon a pontokon avatkozzon be, ahol az emberek egymással és társadalmi környezetükkel kapcsolatba kerülnek.

Szociális munkás: szakirányú egyetemi, főiskolai alapképzésben vagy mesterképzésben szerzett oklevéllel rendelkező munkatárs, aki szociális munkát végez.

Kliens: egyén, család, csoport, közösség, aki/amely a szociális munkás együttműködését igényli vagy arra szorul.

Elfogadta a Szociális Szakmai Szövetség Küldöttgyűlése 2011. április 29-én.

Megállapodás minták

I./ Alapellátás:

a) nappali ellátás:

„MEGÁLLAPODÁS

nappali ellátás igénybe vételére

*Amely alulírott napon és helyen létrejött egyrészt a **Gondozási Központ Jászárokszállás** (székhelye: 5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/B.; adószáma: 16836819-1-16; bankszámlaszáma: 11745121-16836819; képviseli: Némódáné Mészáros Piroska Katalin intézményvezető), mint a **személyes gondoskodást nyújtó intézmény** (továbbiakban: intézmény),*

másrészről:

- *Név:*
- *Lakcím:*
- *Anyja neve:*
- *Születési ideje és helye:*
- *Szem. ig. száma:*
- *TAJ száma:*
- *Nyugdíjas törzsszáma:*
- *Nyugdíjának összege:*
- *Adóazonosító jele:*
- *Telefonszáma:*

*mint az **ellátást igénybe vevő** (továbbiakban: ellátást igénybe vevő),*

továbbá:

- *Név:*
- *Lakcím:*
- *Anyja neve:*
- *Születési ideje és helye:*
- *Szem. ig. száma:*
- *Telefonszáma:*

*mint **tartásra kötelezett vagy azt vállaló személy**, illetve az ellátást igénybe vevő **törvényes képviselője** között az alábbi feltételekkel:*

1. *A felek megállapodnak, hogy közöttük a jelen megállapodás aláírása napján / 20...évhónapjától határozott, napjáig terjedő*

időre / határozatlan időre alapellátási jogviszony jön létre **nappali ellátás** igénybe vétele tárgyában.

A szolgáltatás / ellátás nyújtásának kezdő időpontja: 20...évhónap

2. Jelen megállapodás alapján az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja:

- igény szerinti kétszeri, illetve egyszeri étkezés biztosítása,
- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- televízió, videó, rádió, cd lemezzátszó, magnó használata,
- sajtótermékek (napilapok, hetilapok),
- könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító előadásokon való részvétel,
- szórakoztató, kulturális programokon való részvétel, mentális gondozás, foglalkoztatás,
- rendszeres vérnyomás és testsúly mérés,
- szobakerékpár, bordásfal, lépcsőző használata,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal.

3. Térítési díjjal kapcsolatos rendelkezések:

A fenntartó a személyes gondoskodást nyújtó ellátásért intézményi térítési díjat nem állapít meg, csak az étkezésért kell térítési díjat fizetni.

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

- olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- vagy az öregségi nyugdíj 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 időszakra.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás keretében biztosított szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a kötelezett rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének vagy a gondozónőnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

A térítési díjat utólag, a tárgyhónapot követő hónap 30-ig kell befizetni.

4. Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az ellátotti jogviszony megszűnik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) és az Önkormányzat szociális rendeletének vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott esetekben:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,*
- b) a jogosult halálával,*
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,*
- d) jelen megállapodás felmondásával,*
- e) ha az ellátás megállapítása határozott időre vagy feltétel bekövetkezéséig történt,*
- f) ha az ellátott az ellátást előzetes bejelentés nélkül tartósan, legalább két hétig nem vette igénybe és ezt utólag elfogadható módon nem mentette ki,*
- g) ha az ellátott magatartásával a közösséget zavarja, a házirendet súlyosan megsérti vagy olyan betegségben szenved, amely a közösség látogatására alkalmatlanná teszi, illetve a közösséget veszélyezteti,*
- h) az ellátott a részére megállapított térítési díj megfizetését figyelmeztetés ellenére elmulasztotta, feltéve, hogy annak megfizetésére vagyoni, jövedelmi viszonyai alapján egyébként képes lenne.*

5. Panaszjogok kezelése:

A szolgáltatást igénybe vevők számára jogaik gyakorlásában segítséget nyújt az ellátottjogi képviselő, akinek neve és elérhetősége kifüggesztésre került az intézményben.

Az ellátottjogi képviselő mellett a szolgáltatást igénybe vevők panaszukkal az intézményvezetőhöz fordulhatnak, aki köteles az előterjesztett panaszt 15 napon belül kivizsgálni és a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban értesíteni. A panasztevő jogorvoslattal az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához (Jászárokszállás Város Önkormányzata) fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik vagy a panasztevő a tett intézkedéssel nem ért egyet.

- 6. A felek jogviszonyára egyebekben az Szt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.**

A megállapodást a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt saját kezűleg jóváhagyólag írják alá.

Jászárokszállás, 20....évhónap

.....
ellátást igénybe vevő

.....
intézményvezető

.....
törvényes képviselő / tartásra köteles vagy azt vállaló személy”

b) házi segítségnyújtás:

ba) személyi gondozás:

„MEGÁLLAPODÁS

házi segítségnyújtás – személyi gondozás – igénybevételére

*Amely alulírott napon és helyen létrejött egyrészről a **Gondozási Központ Jászárokszállás** (székhelye: 5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/B.; adószáma: 16836819-1-16; bankszámlaszáma: 11745121-16836819; képviseli: Nemodáné Mészáros Piroska Katalin intézményvezető), mint a **személyes gondoskodást nyújtó intézmény** (továbbiakban: intézmény),*

másrészről:

- *Név:*
- *Lakcím:*
- *Anyja neve:*
- *Születési ideje és helye:*
- *Szem. ig. száma:*
- *TAJ száma:*
- *Nyugdíjas törzsszáma:*
- *Nyugdíjának összege:*
- *Adóazonosító jele:*
- *Telefonszáma:*

*mint az **ellátást igénybe vevő** (továbbiakban: **ellátást igénybe vevő**),*

továbbá:

- *Név:*
- *Lakcím:*
- *Anyja neve:*
- *Születési ideje és helye:*
- *Szem. ig. száma:*
- *Telefonszáma:*

*mint **tartásra kötelezett vagy azt vállaló személy**, illetve az **ellátást igénybe vevő törvényes képviselője** között az alábbi feltételekkel:*

1. *A felek megállapodnak, hogy közöttük a jelen megállapodás aláírása napján / 20...évhónapjától határozott, napjáig terjedő időre / határozatlan időre alapellátási jogviszony jön létre **házi segítségnyújtás – személyi gondozás – igénybe vétele tárgyában.***

A szolgáltatás / ellátás nyújtásának kezdő időpontja: 20...évhónap

2. Jelen megállapodás alapján az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja 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 ápolása
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérés
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

3. Térítési díjjal kapcsolatos rendelkezések:

A fenntartó a személyes gondoskodást nyújtó ellátásért intézményi térítési díjat állapít meg.

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

- olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- vagy az öregségi nyugdíj 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 időszakra.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás keretében biztosított szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a kötelezett rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének vagy a gondozónőnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

A térítési díjat utólag, a tárgyhónapot követő hónap 30-ig kell befizetni.

4. Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az ellátotti jogviszony megszűnik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) és az Önkormányzat szociális rendeletének vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott esetekben:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,*
- b) a jogosult halálával,*
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,*
- d) jelen megállapodás felmondásával,*
- e) ha az ellátás megállapítása határozott időre vagy feltétel bekövetkezéséig történt,*
- f) ha az ellátott az ellátást előzetes bejelentés nélkül tartósan, legalább két hétig nem vette igénybe és ezt utólag elfogadható módon nem mentette ki,*
- g) az ellátott a részére megállapított térítési díj megfizetését figyelmeztetés ellenére elmulasztotta, feltéve, hogy annak megfizetésére vagyoni, jövedelmi viszonyai alapján egyébként képes lenne.*

5. Panaszjogok kezelése:

A szolgáltatást igénybe vevők számára jogaik gyakorlásában segítséget nyújt az ellátottjogi képviselő, akinek neve és elérhetősége kifüggesztésre került az intézményben.

Az ellátottjogi képviselő mellett a szolgáltatást igénybe vevők panaszukkal az intézményvezetőhöz fordulhatnak, aki köteles az előterjesztett panaszt 15 napon belül kivizsgálni és a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban értesíteni. A panasztevő jogorvoslattal az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához (Jászárokszállás Város Önkormányzata) fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik vagy a panasztevő a tett intézkedéssel nem ért egyet.

- 6. A felek jogviszonyára egyebekben az Szt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.**

A megállapodást a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt saját kezűleg jóváhagyólag írják alá.

Jászárokszállás, 20....évhónap

.....
ellátást igénybe vevő

.....
intézményvezető

.....
törvényes képviselő / tartásra köteles vagy azt vállaló személy”

bb) szociális segítség:

„MEGÁLLAPODÁS

házi segítségnyújtás – szociális segítség – igénybe vételére

Amely alulírott napon és helyen létrejött egyrészről a **Gondozási Központ Jászárokszállás** (székhelye: 5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/B.; adószáma: 16836819-1-16; bankszámlaszáma: 11745121-16836819; képviseli: Nemodáné Mészáros Piroska Katalin intézményvezető), mint a **személyes gondoskodást nyújtó intézmény** (továbbiakban: intézmény),

másrészről:

- Név:
- Lakcím:
- Anyja neve:
- Születési ideje és helye:
- Szem. ig. száma:
- TAJ száma:
- Nyugdíjas törzsszáma:
- Nyugdíjának összege:
- Adóazonosító jele:
- Telefonszáma:

mint az **ellátást igénybe vevő** (továbbiakban: ellátást igénybe vevő),

továbbá:

- Név:
- Lakcím:

- Anyja neve:
- Születési ideje és helye:
- Szem. ig. száma:
- Telefonszáma:

mint tartásra kötelezett vagy azt vállaló személy, illetve az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője között az alábbi feltételekkel:

1. *A felek megállapodnak, hogy közöttük a jelen megállapodás aláírása napján / 20...évhónapjától határozott, napjáig terjedő időre / határozatlan időre alapellátási jogviszony jön létre **házi segítségnyújtás – szociális segítség** – igénybe vétele tárgyában.*

A szolgáltatás / ellátás nyújtásának kezdő időpontja: 20...évhónap.

2. **Jelen megállapodás alapján az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja szociális segítség keretében:**

A lakóköznyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- *takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószoba, fürdőszoba, konyha és illemhelyiség)*
- *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*
- *tűzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása*
- *téli hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt*
- *kísérés.*

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

3. **Térítési díjjal kapcsolatos rendelkezések:**

A fenntartó a személyes gondoskodást nyújtó ellátásért intézményi térítési díjat állapít meg.

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

- olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- vagy az öregségi nyugdíj 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 időszakra.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás keretében biztosított szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a kötelezett rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének vagy a gondozónőnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

A térítési díjat utólag, a tárgyhónapot követő hónap 30-ig kell befizetni.

4. Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az ellátotti jogviszony megszűnik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) és az Önkormányzat szociális rendeletének vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott esetekben:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- d) jelen megállapodás felmondásával,
- e) ha az ellátás megállapítása határozott időre vagy feltétel bekövetkezéséig történt,
- f) ha az ellátott az ellátást előzetes bejelentés nélkül tartósan, legalább két hétig nem vette igénybe és ezt utólag elfogadható módon nem mentette ki,
- g) az ellátott a részére megállapított térítési díj megfizetését figyelmeztetés ellenére elmulasztotta, feltéve, hogy annak megfizetésére vagyoni, jövedelmi viszonyai alapján egyébként képes lenne.

5. Panaszjogok kezelése:

A szolgáltatást igénybe vevők számára jogaik gyakorlásában segítséget nyújt az ellátottjogi képviselő, akinek neve és elérhetősége kifüggesztésre került az intézményben.

Az ellátottjogi képviselő mellett a szolgáltatást igénybe vevők panaszukkal az intézményvezetőhöz fordulhatnak, aki köteles az előterjesztett panaszt 15 napon belül

kivizsgálni és a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban értesíteni. A panasztevő jogorvoslattal az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához (Jászárokszállás Város Önkormányzata) fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik vagy a panasztevő a tett intézkedéssel nem ért egyet.

6. A felek jogviszonyára egyebekben az Szt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A megállapodást a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt saját kezűleg jóváhagyólag írják alá.

Jászárokszállás, 20....évhónap

.....
ellátást igénybe vevő

.....
intézményvezető

.....
törvényes képviselő / tartásra köteles vagy azt vállaló személy”

c) szociális étkeztetés:

„MEGÁLLAPODÁS

szociális étkeztetés igénybe vételére

Amely alulírott napon és helyen létrejött egyrészt a **Gondozási Központ Jászárokszállás** (székhelye: 5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/B.; adószáma: 16836819-1-16; bankszámlaszáma: 11745121-16836819; képviseli: Nemoáné Mészáros Piroska Katalin intézményvezető), mint a **személyes gondoskodást nyújtó intézmény** (továbbiakban: intézmény),

másrészről:

- Név:
- Lakcím:
- Anyja neve:
- Születési ideje és helye:
- Szem. ig. száma:
- TAJ száma:
- Nyugdíjas törzsszáma:
- Nyugdíjának összege:
- Adóazonosító jele:
- Telefonszáma:

mint az **ellátást igénybe vevő** (továbbiakban: ellátást igénybe vevő),

továbbá:

- Név:
- Lakcím:
- Anyja neve:
- Születési ideje és helye:
- Szem. ig. száma:
- Telefonszáma:

mint **tartásra kötelezett vagy azt vállaló személy**, illetve az ellátást igénybe vevő **törvényes képviselője** között az alábbi feltételekkel:

1. A felek megállapodnak, hogy közöttük a jelen megállapodás aláírása napján / 20...évhónapjától határozott, napjáig terjedő időre / határozatlan időre alapellátási jogviszony jön létre **szociális étkeztetés** igénybe vétele tárgyában.

A szolgáltatás / ellátás nyújtásának kezdő időpontja: 20...évhónap

2. **Jelen megállapodás alapján az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja:**

Napi egyszeri meleg étkezés (ebéd) biztosítása, melyet a Városgondnokság önkormányzati intézmény Iskolakonyhája, mint főzőkonyha, állít elő.

Az étkeztetést (a megfelelő aláhúzendó!):

- helyben fogyasztással veszi igénybe az ellátást igénybe vevő (helye: Idősek Klubja tálalókonyhája 5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/B.; továbbiakban: tálalókonyha),*
- a tálalókonyháról az ellátást igénybe vevő elszállítja,*
- az ellátást igénybe vevő az étel házhozszállítását kéri.*

3. Térítési díjjal kapcsolatos rendelkezések:

A fenntartó a személyes gondoskodást nyújtó ellátásért intézményi térítési díjat állapít meg.

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

- olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,*
- vagy az öregségi nyugdíj 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 időszakra.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás keretében biztosított szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a kötelezett rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének vagy a gondozónőnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

A térítési díjat utólag, a tárgyhónapot követő hónap 30-ig kell befizetni.

4. Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az ellátotti jogviszony megszűnik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) és az Önkormányzat szociális rendeletének vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott esetekben:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- d) jelen megállapodás felmondásával,
- e) ha az ellátás megállapítása határozott időre vagy feltétel bekövetkezéséig történt,
- f) ha az ellátott az ellátást előzetes bejelentés nélkül tartósan, legalább két hétig nem vette igénybe és ezt utólag elfogadható módon nem mentette ki,
- g) az ellátott a részére megállapított térítési díj megfizetését figyelmeztetés ellenére elmulasztotta, feltéve, hogy annak megfizetésére vagyoni, jövedelmi viszonyai alapján egyébként képes lenne.

5. Panaszjogok kezelése:

A szolgáltatást igénybe vevők számára jogaik gyakorlásában segítséget nyújt az ellátottjogi képviselő, akinek neve és elérhetősége kifüggesztésre került az intézményben.

Az ellátottjogi képviselő mellett a szolgáltatást igénybe vevők panaszukkal az intézményvezetőhöz fordulhatnak, aki köteles az előterjesztett panaszt 15 napon belül kivizsgálni és a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban értesíteni. A panasztevő jogorvoslattal az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához (Jászárokszállás Város Önkormányzata) fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik vagy a panasztevő a tett intézkedéssel nem ért egyet.

- 6. A felek jogviszonyára egyebekben az Szt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A megállapodást a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt saját kezűleg jóváhagyólag írják alá.

Jászárokszállás, 20....évhónap

.....
ellátást igénybe vevő

.....
intézményvezető

.....
törvényes képviselő / tartásra köteles vagy azt vállaló személy”

II./ Szakosított ellátás – bentlakásos idősök otthona:

„MEGÁLLAPODÁS

bentlakásos idősök otthonában történő ellátás igénybevételére

Amely alulírott napon és helyen létrejött egyrészről:

Gondozási Központ Jászárokszállás

- *székhelye: 5123 Jászárokszállás, Kisfaludy utca 32/B.*
- *adószáma: 16836819-1-16*
- *bankszámlaszáma: 11745121-16836819*
- *ágazati azonosító: S0019465S0019489*
- *törzskönyvi azonosító (PIR): 660730*
- ***képviseli: Nemodáné Mészáros Piroska Katalin intézményvezető (a továbbiakban Intézmény)***

másrészről:

- *Név:*
- *születési hely, év, hó, nap:*
- *anyja neve:*
- *TAJ száma:*
- *szig. száma:*
- *lakcíme:*
- *adóazonosító jele:*
- *nyugdíjas törzsszáma:*
- *nyugdíjának összege:*

mint ellátást igénybe vevő (a továbbiakban: Jogosult)

valamint:

- *Név:*
- *születési hely, év, hó, nap:*
- *anyja neve:*
- *TAJ száma:*
- *szig.száma:*
- *lakcíme:*
- *adóazonosító jele:*

mint a Jogosult tartására köteles és képes személy (továbbiakban tartásra kötelezett) között az alábbi feltételekkel:

1. Jelen megállapodással (a továbbiakban Megállapodás) a felek között személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony jön létre, melynek alapján az Intézmény a Megállapodásban meghatározott feltételekkel 20..... napjától határozatlan idejű személyes gondoskodást nyújt a Jogosult részére.

2. Az Intézmény a személyes gondoskodás keretében a Jogosult részére 2 személyes apartmanban (Jászárokszállás, Móczár A. tér 7.) az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

- lakhatás (fűtés, áram, gáz, víz, melegvíz szolgáltatás),
- napi háromszori étkezés,
- szükség szerint ruházattal, tisztálkodási eszközökkel, textiliával történő ellátás,
- mentális gondozás, kulturális foglalkoztatás,
- egészségügyi ellátás (**Dr. Bíró Attila háziorvos**), rendszeres orvosi alapellátás, gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök biztosítása a hatályos jogszabályok szerint,
- értéktárgyak, vagyontárgyak megőrzése a házirendben meghatározott módon.

A jogosult számára – saját költségén – az Intézmény biztosítja manikűr, pedikűr, fodrászat, valamint kozmetika igénybe vételét.

3. A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokért a Jogosult, illetve amennyiben erre a Jogosult nem képes, a tartásra kötelezett a tárgyhónapra előre, a tárgyhónap 20. napjáig térítési díjat köteles fizetni az Intézmény 11745121-16836819 számú bankszámlájára való átutalással, csoportos beszedési megbízással vagy készpénzátutalási megbízáson (csekken).

A gyógyszerköltséget szintén az Intézmény 11745121-16836819 számú bankszámlájára való átutalással, csoportos beszedési megbízással vagy készpénzátutalási megbízáson (csekken) kell megfizetni.

A Megállapodás aláírásának napján az intézményi térítési díj összege: havi,- Ft, napi,-Ft.

A személyi térítési díj a rendszeres havi jövedelem maximum 80%-a. Az intézményvezető által kiadott jövedelemvizsgálat alapján a Jogosult rendszeres havi jövedelme:Ft. A személyi térítési díja haviFt, napiFt.

Ezen fizetési kötelezettség kezdő időpontja:

Amennyiben a Jogosult a térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, úgy az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül az Önkormányzathoz fordulhat. Ebben az esetben az Önkormányzat határozattal dönt a térítési díj összegéről.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 01-ig állapítja meg. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme:

- olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- vagy az öregségi nyugdíj 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 időszakra.

A térítési díj változásról az Intézmény vezetője 30 napon belül írásban értesíti a Jogosultat, illetve a tartásra kötelezettet.

A Jogosult az egy napnál hosszabb, de két hónapot meg nem haladó távollét, rokonlátogatás, stb. esetén a távollét idejére a térítési díj 20%-át köteles fizetni. 60 napon túli távollét esetén a térítési díj 60%-át köteles fizetni. Egészségügyi intézményben történő kezelés tartamára a térítési díj 40%-át köteles fizetni.

4. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni.

A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1. napján érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál; ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét. Az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább a költőpénz visszamaradjon.

A Megállapodás aláírásának idején a költőpénz havi összege.....Ft.

5. Az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket az Intézmény – külön jogszabályban meghatározottak szerint – térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét – a külön jogszabályban (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52.§ (5), (6), (8) bekezdés) foglaltak szerint – az ellátott személy viseli.

6. A Jogosult az elhelyezési körülmények és szolgáltatások magas színvonalára tekintettel, az intézményi elhelyezéskor **1.600.000,-Ft, azaz Egymillió-hatszáz ezer forint** összegű **egyszeri hozzájárulást** köteles fizetni.

*Az Intézmény ezen összeg átvételével egyidejűleg vállalja a Jogosult illő módon történő eltemettetését **220.000,-Ft, azaz Kettőszázhusz ezer forint** erejéig.*

7. Amennyiben az intézményi jogviszony, annak kezdő időpontjától számított 5 éven belül – a halálesetet kivéve – megszűnik, az egyszeri hozzájárulásnak fennmaradó időre jutó időarányos részét az Intézmény a Jogosult részére visszafizeti.

8. Az Intézmény kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátást házastársával együtt igénybe vevő Jogosult házastársának halála esetén a megüresedett helyet 3 hónapig nem tölti be.

9. Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az ellátotti jogviszony megszűnik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) és az Önkormányzat szociális rendeletének vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott esetekben:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,*
- b) a jogosult halálával,*
- c) jelen megállapodás felmondásával,*
- d) ha az ellátott az ellátást előzetes bejelentés nélkül tartósan, legalább két hétig nem vette igénybe és ezt utólag elfogadható módon nem mentette ki,*
- e) az ellátott a részére megállapított térítési díj megfizetését figyelmeztetés ellenére elmulasztotta, feltéve, hogy annak megfizetésére vagyoni, jövedelmi viszonyai alapján egyébként képes lenne.*

Felmondás esetén az intézményi jogviszony a felek megállapodása szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónapos felmondási idő elteltével szűnik meg.

10. *A Jogosult vagy a tartásra kötelezett a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az Intézmény vezetőjénél, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az Intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül az Önkormányzathoz fordulhat jogorvoslattal.*

11. *A szolgáltatást igénybe vevők számára jogaik gyakorlásában segítséget nyújt az ellátottjogi képviselő, akinek neve és elérhetősége kifüggesztésre került az intézményben.*

12. *Jelen megállapodást a felek kizárólag közös megegyezéssel, írásban módosíthatják.*

13. *A felek jogviszonyára egyebekben az Szt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.*

14. *A felek a jelen megállapodásból eredő jogvitáik esetére a Jászberényi Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.*

A megállapodást a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt saját kezűleg jóváhagyólag írják alá.

Jászárokszállás, 20.....

.....
Jogosult

.....
Tartásra kötelezett

.....
Nemodáné Mészáros Piroska Katalin
intézményvezető

III./ Bölcsődei ellátás:

„Megállapodás bölcsődei ellátásra

Megállapodás, amely létrejött

a) egyrészről az ellátást nyújtó önkormányzati fenntartású intézmény részéről, melynek adatai:

- az intézmény neve: **Gondozási Központ Jászárokszállás – Bölcsőde**
- az intézmény címe: 5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/A.
- az intézményt képviseli: Dobosné Bobák Tünde bölcsődevezető

b) másrészről az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő részéről

az alábbi gyermek vonatkozásában:

- gyermek neve:
- születési helye és ideje:
- anyja neve:
- lakcíme:
- tartózkodási helye:
- TAJ száma:

a gyermek szülője vagy törvényes képviselője:

- családi neve: utóneve:
- születési családi neve: utóneve:
- születési helye és ideje:
- anyja neve:
- lakcíme:
- tartózkodási helye:
- telefonszáma:

1. A megállapodás tárgya

*Az intézmény az igénybe vevő gyermek részére **bölcsődei ellátást** nyújt.*

Az intézmény a vonatkozó szolgáltatás nyújtására működési engedéllyel rendelkezik.

*Az ellátás nyújtásának pontos helye: **5123 Jászárokszállás, Kisfaludy u. 32/A.***

2. Az ellátás időtartama

*A felek tudomásul veszik, hogy az ellátás kezdetének időpontjaév.....hó
.....napja, valamint az intézmény az ellátást az ellátást igénybe vevő részére határozott,
azazév.....hó.....napjáig terjedő időtartamra szólóan biztosítja.*

3. Az ellátást igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma

Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére napközbeni ellátást biztosít, melynek során a bölcsőde biztosítja az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, étkezést.

4. A személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj konkrét összegben kerül megállapításra.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 148.§ (2) bekezdése, valamint a 151.§ (3)-(4) bekezdése alapján a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díj összege:Ft.

A Gyvt. 21/B.§ (1) bekezdés a) pontja szerint a bölcsődei étkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek számára, ha

- *rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,*
- *tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,*
- *olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,*
- *olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és TB járulékkal csökkentett összegének 130 %-át, vagy*
- *nevelésbe vették.*

A fenntartó döntése alapján gondozásra megállapított intézményi és személyi térítési díj nincs.

A térítési díj kiszámítása

A gyermekétkeztetés személyi térítési díját a bölcsődevezető az intézményi térítési díj napi összege és az igénybe vett étkezések számának, valamint a Gyvt. 21/B.§-ában megjelölt normatív kedvezményeknek a figyelembe vételével állapítja meg.

A térítési díj megfizetésére kötelezettek

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő fizeti meg.

A térítési díj meg nem fizetése esetén késedelmi pótlék nem állapítható meg.

*A személyi térítési díj összegét minden hónapban banki átutalás formájában a **Gondozási Központ 11745121-16836819** számlaszámára köteles megfizetni.*

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személy a fentiekben megjelölt határidőn belül a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével felszólítja a kötelezettet az elmaradt személyi térítési díj megfizetésére.

Ha a határidő eredménytelenül telik el, akkor a díjhátralék nyilvántartásba vételre kerül. A nyilvántartott díjhátralékok behajtásáról az intézmény tájékoztatása alapján a fenntartó gondoskodik.

A személyi térítési díj felülvizsgálata

A személyi térítési díj összege – Gyvt-ben meghatározott kitételekkel – a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

5. A bölcsődei ellátás megszűnésének módjai

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a) a határozott idejű elhelyezés esetén megjelölt időtartam, illetve a meghosszabbított időtartam elteltével,*
- b) a jogosultsági feltételek megszűnésével:*
 - ba) ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján meg nem érett óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő szeptember 1-vel,*
 - bb) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnek az augusztus 31. napján, amikor a gyermek a 6. életévét betöltötte,*
 - bc) az előző két pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét*
 - január 1. és augusztus 31. között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végén,*
 - szeptember 1. és december 31. között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végén.*

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

Az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetését a jogosult törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján a bölcsődevezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

A bölcsődevezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Az ellátás megszüntetéséről a bölcsődevezető írásban értesítést (határozatot) küld. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (Jászárokszállás Város Önkormányzata) fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

6. Nyilatkozatok

Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselőjeként nyilatkozom, hogy a Gyvt. 33.§ (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatást megkaptam, azaz tájékoztattak:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,*

- a bölcsőde által vezetett, gyermekre és a törvényes képviselőre vonatkozó nyilvántartásokról,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- a bölcsőde házirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- az érdek-képviseleti fórumról.

Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselőjeként tudomásul veszem, hogy:

- a Gyvt. alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz köteles vagyok adatot szolgáltatni,
- nyilatkoznom kell a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

A felek a megállapodást közös elolvasást követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Kelt: Jászárokszállás,

az ellátott részéről:

az intézmény részéről:

.....
ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

.....
bölcsődevezető”

Megismerési nyilatkozat

A szakmai programban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

