

SZAKMAI PROGRAM

ÚJSZENTIVÁNI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege

**Érvényes:
2019. április 1-től**

Jóváhagyta az Újszentiván községi önkormányzat Képviselő-testülete a 8/2019. (III.08.)
számú határozatával.

.....
Putnik Lázár
Újszentiván községi önkormányzat
polgármester

TARTALOM

Általános információk.....	3
1. Újszentiván, demográfiai mutatói, és szociális jellemzői _____	3
2. Az Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény megalakulása _____	3
3. Az intézmény fő adatai, feladatai, kapacitásai _____	4
4. Az intézmény szervezeti felépítésének fő vonalai _____	7
5. A más intézményekkel történő együttműködés módja _____	7
6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja: _____	8
Alap ellátás	8
Étkeztetés – Szociális konyha _____	8
Házi segítségnyújtás _____	13
Tanyagondnoki szolgáltatás _____	21
Család- és gyermekjóléti Szolgálat	25
A család- és gyermekjóléti szolgálat keretében a családsegítés célja, feladata _____	26
A család- és gyermekjóléti szolgálat keretében a gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata, alapelvei _____	33
Bölcsőde.....	39
Minőségi szolgáltatás biztosítása.....	53
Jövőkép	53
Függelékek	54
1 számú függelék: Térítési díj rendelet _____	54
Mellékletek _____	60
2. számú függelék: Család- és Gyermekjóléti Szolgálat éves munkaterve _____	62
MELLÉKLETEK.....	63
1. számú melléklet Szervezeti és működési szabályzat _____	63
2. számú melléklet Család- és Gyermekjóléti Szolgálat házirend _____	65
3. számú melléklet Bölcsőde házirend _____	67
4. sz. melléklet Szociális étkezés megállapodás _____	74
5. sz. melléklet Megállapodás házi segítségnyújtás esetén _____	78
6. sz. melléklet Megállapodás Család- és Gyermekjóléti szolgált _____	83
7. sz. melléklet Megállapodás Bölcsődei ellátás esetén _____	88

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

1. Újszentiván, demográfiai mutatói, és szociális jellemzői

Az intézmény által nyújtott szociális alapszolgáltatások a Újszentiván község közigazgatási területén élő lakosok számára nyújtanak segítséget.

Újszentiván Szeged (Szőreg) belterületének szélétől alig 1 km-re fekvő község dinamikus népességnövekedést mutat, hiszen a régióközpont jellegzetes szuburbán településének tekinthető. 2018. tavaszi adatai alapján a település lakossága 2049 fő. Külterületen és egyéb belterületen élők száma: 93fő.

Csongrád megyében az országosan második legalacsonyabbnak számító átlagfizetések, a munkaerő-piaci adekvát szakképzés hiánya, a munkáltatók alacsony száma negatív tendenciákat eredményez, mint pl. gyakori fluktuációt, pályaelhagyást, és végső esetben más régióba vándorlást. Az egészségtelen életmód, a rossz egészségi és mentális állapot, a szenvedélybetegségek szintén gyakori problémaként jelentkeznek és egyben munkaerő-piaci és szociális helyzetet hátrányosan befolyásoló tényezők is.

Az ellátási területen élő lakosság hátrányos helyzetének okozói részben a rossz lakáskörülmények, és munkahelyek elérhetőségének nehézségei. A kirekesztettséget fokozza településen élők körében az alacsony iskolázottság, illetve az alacsony foglalkoztatottság, munkanélküliség. Az ellátási terület kiépült szociális és gyermekvédelmi ellátórendszerrel rendelkezik, ezáltal a településen élők számára is hozzáférést jelent

A lakónépesség korcsoport szerinti megoszlásából látható, hogy a 3 éven aluli gyermekek száma: 75. Ebből is látható, hogy településünkön nagy igény van a bölcsődei ellátásra.

Az idős korú személyek kiemelt figyelmet igényelnek a szociális ellátórendszerrel, mivel a technika ugrásszerű fejlődésével nehezen tartják az ütemet. Ennek következtében fokozott segítséget igényelnek, például ügyintézképekben is. A segítség nem csak az egyedül élő személyeket érinti. Azon idős személyek, akik családban élnek, a nap nagy részében egyedül vannak a fiatalabb generációk elfoglaltságából fakadóan (munka, iskola).

A lakónépesség kor szerinti megoszlása

Életkor	2015		2016		2017	
	ffi	nő	ffi	nő	ffi	nő
0-3	43	34	41	31	43	32
3-18	185	171	191	161	183	162
19-59	654	580	647	579	646	587
60-	151	194	164	197	174	192

2. Az Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény megalakulása

Az Újszentiván községi önkormányzat képviselő-testület 113/2017. (XII.13.) számú határozata szerint az Újszentiván Község közigazgatási területén működő szociális és gyermekjóléti feladatokat ellátó egységek kiválnak a Szegedi Kistérség Többcélú Társulás Szociális Szolgáltató Központ intézményéből – jogutódként - új költségvetési szerv jön létre.

A kiválás az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (3) bekezdése alapján történik, mely szerint az Újszentiván községi önkormányzat Képviselő-testülete a 26/2018 (IV. 18.) számú határozatával 2018. július 1. napjával létrehozta az

Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény

intézményét (a továbbiakban: költségvetési intézmény).

Az Intézmény életre hívásának célja, hogy magas szakmai színvonalon, hatékonyan tudja megvalósítani a hatályos jogszabályok alapján előírt kötelező szolgáltatásokat, továbbá az önként vállalt feladatokat. Az intézmény integrált intézmény, amelyben a szociális alapszolgáltatások mellett egyes gyermekjóléti alapszolgáltatások, az 1. sz. mellékletben foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat szerint.

Az alábbiakban ismertetjük az intézmény Szakmai Programját, mely a megvalósítást célzó intézmény- és eszközrendszerre vonatkozóan a jelenleg ismert mutatók alapján készült, tekintettel arra, hogy a jövőbeni gazdasági, társadalmi, jogi környezet a mai gyors változási mutatók miatt kevésbé kiszámíthatók. A Szakmai Program tükrözi azt az önkormányzati és intézményi filozófiát, melyben megmutatkozik, hogy e szakterülettel szemben milyen elvárások fogalmazódnak meg, ennek fényében milyen a feladat-meghatározás, s mindebből eredően hogyan alakul a szolgáltatások mozgástere. A lakosok szociális helyzetének javítása, segítség nyújtása az aktív- és időskorú személyeknek, a támogatásra szorulóknak gondjainak enyhítése az Önkormányzat egyik legfontosabb és egyben legnehezebben megoldható feladatai közé tartozik.

Az Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény fenntartója Újszentiván községi önkormányzat, képviselő-testülete alkotja meg a helyi rendeletet a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról (1. sz. függelék).

3. Az intézmény fő adatai, feladatai, kapacitásai

3.1. A költségvetési szerv megnevezése:

Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény

A költségvetési szerv rövidített neve: ÚSZI

A költségvetési szerv székhelye: 6754, Újszentiván Felszabadulás u. 7

3.2 A költségvetési szerv ellátási területe:

Újszentiván község közigazgatási területe. Amennyiben az Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény Bölcsőde esetén az Újszentiván Község közigazgatási területéről jelentkezők száma nem éri el a felvehető maximális gyermeklétszámot, abban az esetben a felvétel történhet más településről is.

3.3. A költségvetési szerv telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe/ alaptevékenységek
1	Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	6754 Újszentiván, Felszabadulás utca 7 - családsegítés - gyermekjóléti szolgáltatás - szociális étkezés - házi segítségnyújtás - tanyagondnoki szolgáltatás
2	Bölcsőde	6754 Újszentiván, Árpád utca 5 - gyermekek napközbeni felügyelete

3.4. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

Újszentiván községi önkormányzat Képviselő-testülete
6754 Újszentiván, Felszabadulás utca 7.

3.5. A költségvetési szerv irányító szervének/felügyeleti szervének megnevezése:

Újszentiván községi önkormányzat Képviselő-testülete
Székhelye: 6754 Újszentiván, Felszabadulás utca 7.

3.6. Az intézmény típusa: integrált

3.7 A költségvetési szerv gazdálkodási jogköre alapján:

Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

3.8. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2018.07.01

3.9. Jogszabályban meghatározott közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladata: a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 60§, 62. §, 63.§, és a 64.-ában meghatározott szociális ellátások (tanyagondnoki szolgáltatás, étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39.§, 40. §, 41. § és 42. §- aiban meghatározott ellátások (gyermekjóléti szolgáltatás, - szolgálat, gyermekek napközbeni ellátása, bölcsődei ellátások).

3.10. Alaptevékenysége:

3.10.1.A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	881000	Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

3.10.2.A költségvetési szerv alaptevékenysége:

szociális alapszolgáltatások:

- Szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- családsegítés, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat keretében
- tanyagondnoki szolgáltatás

gyermekjóléti alapellátás

- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat keretében gyermekjóléti szolgáltatás
- gyermekek napközbeni ellátása, bölcsőde feladatok ellátása

3.10.3.A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
2	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
3	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
4	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
5	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
6	104036	munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

7	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
8	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
9	107052	Házi segítségnyújtás
10	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

3.11. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Tanyagondnoki szolgáltatás, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében a Újszentiván község közigazgatási területe, gyermekek napközbeni ellátása (bölcsődei feladatok) tekintetében amennyiben az Újszentiván Község közigazgatási területéről jelentkezők száma nem éri el a felvehető maximális gyermeklétszámot, abban az esetben a felvétel történhet más településről is

3.12. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján.

A munkáltatói jogkör gyakorlója Újszentiván községi önkormányzat Képviselő-testülete.

Az Intézmény egyszemélyi vezetővel rendelkezik, aki teljes elszámolási kötelezettséggel tartozik munkáltatója felé.

Az intézmény rendelkezik - külön munkaköri leírásban szereplő meghatározott jogkörökkel dolgozó – **intézményvezető-helyetessel**, aki az intézményvezető helyett, annak távollétében teljes mértékben helyettesíti, ugyanazon jogokkal és kötelezettségekkel.

3.13. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
4.	közfoglalkoztatási jogviszony	Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

3.14. A költségvetési szerv szervezeti felépítése és működése:

A költségvetési szerv fenntartója: Újszentiván községi önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: 6754 Újszentiván, Felszabadulás utca 7.

3.15. A költségvetési szerv vázlatos szervezeti felépítése és működése

Nyújtott szociális szolgáltatás megnevezése	Telephely /ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség, iroda	Férőhelyszám / Engedélyezett létszám
Családsegítés Tanyagondnoki szolgáltatás Gyermekjóléti szolgálat Házi segítségnyújtás Szociális étkezés	6754 Újszentiván, Felszabadulás utca 7.	12 fő 50 fő

Gyermekek napközbeni felügyelete (bölcsődei ellátás)	6754 Újszentiván, Árpád u. 5.	24
---	-------------------------------	----

4. Az intézmény szervezeti felépítésének fő vonalai

Az intézmény szervezeti felépítését a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) 1. sz. mellékletét képező szervezeti ábra mutatja. Az SZMSZ tartalmazza az egyes szolgáltatások telephelyeit, illetve ügyfélszolgálati helyeit is.

Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetőleg annak megszűnésétől számított egy évig,- nem köthet.

Az egyes szakfeladatok integráltan, önálló egységként működnek. Az egyes szakmai szervezeti egységek megfelelő szakképzettséggel bíró személyek látják el a szakfeladatokat. Kinevezett intézményvezető, általános helyettes, megbízott vezetők, - segítik az egyes településeken az egyes egységek összehangolását, irányítását.

A rendszer felépítése:

Az intézmény fenntartója az Újszentiván községi önkormányzata. Az intézményvezető kinevezése vagy megbízása, felmentése vagy a megbízás visszavonása, díjazásának megállapítása az Újszentiván községi önkormányzat Képviselő-tetsületének, az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása a Újszentiván községi önkormányzat polgármesterének hatáskörébe tartozik.

Az intézményvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat az intézmény szakmai szervezeti egységeiben dolgozók felett. Az Intézmény egyszemélyi vezetővel rendelkezik, aki teljes elszámolási kötelezettséggel tartozik munkáltatója felé.

Az Intézményen belüli szakmai szervezeti egységekben dolgozók az adott szakterületre vonatkozó jogszabály-előírásoknak megfelelő képesítéssel rendelkeznek.

Szervezeti egységek:

A különböző szervezeti egységek az integrált intézmény keretén belül elkülönülten működnek.

Helyettesítések is megoldottak az intézményen belül, ennek részletezése az SZMSZ-ben található.

Az intézmény vezetője szükség szerint, de legalább havonta egyszer vezetői értekezletet tart. Az értekezleten részt vesznek a szakmai egységek vezetői.

Az értekezleten a szakmai vezetők beszámolnak az adott időszakban végzett tevékenységükről:

- a munkatársak és az egyes szakfeladatok közötti együttműködésről, a munkamegosztásról, az elvégzett feladatokról,
- a soron következő, vagy folyamatban lévő feladatok szervezési, eszközgazdálkodási, pénzügyi igényeiről
- a soron következő feladatokról, jogszabályváltozásokról.

5. A más intézményekkel történő együttműködés módja

Kiemelt hangsúly helyezünk a szakmai egységek közötti együttműködésre. Fontosnak tartjuk a fenntartó Újszentiván községi önkormányzatával, a működési engedélyező szervvel, a módszertani intézménnyel, a társintézményekkel, az egészségügyi szolgáltatókkal, a szakmai képző szervezetekkel, az egyházakkal, az érdekvédelmi és civil szervezetekkel való kapcsolattartást. A kapcsolattartás telefonon, személyesen, illetve elektronikus és/vagy postai levelezés útján valósul meg. A társintézmények szakembereivel szakmai konferenciákon, tapasztalatcseréken találkozunk.

A fenntartóval történő együttműködés folyamatos, kiterjed a költségvetési, pénzügyi és gazdasági tevékenységek tervezésére, ellenőrzésére, valamint szakmai kérdések megbeszélésére. A gyermekjogi, ellátott jogi és betegjogi képviselővel is tartjuk a kapcsolatot. A helyi oktatási, közművelődési intézményekkel, civil szervezetekkel kölcsönösen bekapcsolódunk egymás munkájába, életébe.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

Az Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézménye a lakosság, az intézményi szolgáltatásokat igénybe vevők megfelelő tájékoztatása érdekében intézményi tájékoztató szórólapot készített, s ezt hozzáférhetővé tette a polgármesteri hivatalokban, az ellátottak számára nyitva álló helyiségekben. A helyi újságban tájékoztatjuk a helyi lakosságot az intézményi ellátásról. Elektronikusan Újszentiván községi önkormányzat weblapján található információk az intézményről, az általa nyújtott szolgáltatásokról, azok elérhetőségéről, a jogosultsági feltételekről. Amennyiben valamelyik egységben személyesen érdeklődnek a lehetőségekről, az egyéni igényeknek megfelelő tájékoztatást nyújtunk.

Alap ellátás

Étkeztetés – Szociális konyha

A feladat ellátás központja: 6754, Újszentiván, Felszabadulás u. 7,

Telephelyek: 6754 Újszentiván, Felszabadulás u. 7.

Az intézmény a szociális étkeztetést Újszentiván Község közigazgatási területén biztosítja.

1.1 A szolgáltatás célja, feladata

Legalább napi egyszeri meleg étkezéséről történő gondoskodás, azon rászorultak részére, akik azt önmaguk, illetve ellátottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. A településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek, szenvedélybetegek, illetve koruk vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak részére lehetőséget kell nyújtani az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget kell nyújtani a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására.

Az étkeztetés a jogszabályi feltételeknek megfelelően, a célként megfogalmazott alapvető biológiai szükséglet kielégítésének, a napi ebéd szociális szolgáltatás formájában történő biztosítása.

1.2. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az étkeztetés megszervezése az integrált intézmény és a vendéglátó ipari egységek közötti megállapodás alapján történik, napi egyszeri meleg étel biztosításával szociális konyha keretében.

Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatának figyelembevételével, diétás étkezést igényelhet.

Az intézmény az étkeztetést az ellátandó lakosság szükségleteinek megfelelően szervezi meg a következőképpen:

- az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,
- elvitelének lehetővé tételével,
- lakásra szállításával.

1.3. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak nagy része idős koruk, fogyatékoságuk, egészségi állapotuk miatt igényli ezt a szolgáltatást, de egyre növekvő azoknak a száma, akik szociális helyzetük miatt igénylik, mivel az alapvető létfeltételek biztosítása is megterhelő számukra

1.4. A feladat ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeresség

Feladat	Módszer:	Gyakoriság:	Illetékesség:
Tájékoztatás	Személyesen	Szolgáltatás igénybevételét megelőzően	<ul style="list-style-type: none">• gondozó• szociális segítő
	Telefonon		
Kérelem átvétele	<ul style="list-style-type: none">• Szóban• Írásban, szükség esetén a kérelmező otthonában történő látogatással.	egyszeri	<ul style="list-style-type: none">• gondozó• szociális segítő
Nyilvántartásba vétel törzskönyv	<ul style="list-style-type: none">• Papíralapon• Elektronikusan	egyszeri	<ul style="list-style-type: none">• gondozó• szociális segítő
• Nyilatkozat cselekvőképességről	<ul style="list-style-type: none">• írásban	egyszeri	<ul style="list-style-type: none">• gondozó• szociális segítő
• Jövedelem vizsgálat	<ul style="list-style-type: none">• Az egyén rendszeres havi jövedelme alapján	felvételtkor és felülvizsgálatkor	<ul style="list-style-type: none">• intézményvezető
• Diétás étkeztetés igénybevétele	<ul style="list-style-type: none">• Orvosi javaslat	egyszeri, illetve változás esetén	
• Térítési díj megállapítása	<ul style="list-style-type: none">• Jövedelem vizsgálat alapján, az ellátási napok, illetve a kiszállítás alapján.• A fenntartó rendeletben megállapított intézményi térítési díja figyelembe vételével.	Évente 2 alkalommal vizsgálható felül, <i>kivéve:</i> ha az ellátott, jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, ill. az öregségi nyugdíj min. 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.	<ul style="list-style-type: none">• intézményvezető

Feladat	Módszer:	Gyakoriság:	Illetékesség:
• Megállapodás kötése	<ul style="list-style-type: none"> • Megállapodás iktatása • Átolvasást követően aláírása az igénybevevővel 	Felvételkor, illetve módosításkor.	<ul style="list-style-type: none"> • intézményvezető
• Engedélyezett ellátás igénybevételének előkészítése.	<ul style="list-style-type: none"> • Térítési díj nyilvántartó lap megnyitása. 	Nyitás felvételkor, vezetés havonta.	<ul style="list-style-type: none"> • gondozó • szociális segítő
• Ebédek megrendelése	<ul style="list-style-type: none"> • Írásban 	Havonta, minden hónap végéig	
• Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló vezetése	<ul style="list-style-type: none"> • Írásban 	folyamatos	
• Térítési díj beszédése	<ul style="list-style-type: none"> • Számlaadással (pénzügyi szabályzatnak megfelelően). • Térítési díjról szóló helyi rendeletnek megfelelően. 	<i>Utólag:</i> következő hónap 10. napjáig	
• Beszedett térítési díjak elszámolása.	<ul style="list-style-type: none"> • Pénztári befizetés, vagy postai úton (csekk) • Összesítő készítése: számlák másodpéldányának csatolásával • leadása a gazdasági munkatársnak 	Havonta	
• Térítési díj nyilvántartás	<ul style="list-style-type: none"> • Befizetések, túlfizetések, hátralékok bejegyzése, rendezése. 	Folyamatosan, havi bontásban	<ul style="list-style-type: none"> • szociális segítő, gondozó
• Statisztika elkészítése	<ul style="list-style-type: none"> • ellátásban részesülők száma, adagszám • új ellátottak • megszűnések • befizetett térítési díjak összege, %-os megoszlása. 	Havonta Félévkor Év végén	<ul style="list-style-type: none"> • szociális segítő, gondozó
• Minőségbiztosítás Az élelmiszer nyersanyagok energia- és alsó értékeinek figyelembe vételével vendéglátó termékek	<ul style="list-style-type: none"> • A rendelt ételek, mennyiségi-minőségi ellenőrzése. 	Szűrőpróbaszerűen, ill. panasztól függően, megtekintéssel, és/ vagy kóstolással.	intézményvezető

A biztosított szolgáltatás rendszeressége:

Az ellátást igénybe vevő szükségletei, illetve igénye szerint naponta, csak hétköznap.
Az ebéd biztosítása vállalkozó által történik.

Tárgyi feltételek:

A feladat ellátás központján és a telephelyeken történik az ügyfélfogadás, ügyintézés, adminisztráció. Az ellátottak számára nyitva álló helyiség megfelelő kereteket biztosít az ügyfélfogadáshoz. Az épületek teljesen akadálymentesek. A munkavégzéshez szükséges berendezési és felszerelési tárgyak (bútorok, irodatechnikai eszközök) rendelkezésre állnak.

A helyben étkeztetés feltételei (tálalókonyha, étkező, evőeszközök, étkészlet, kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely) a főzőhelyeken (vendéglátóhelyek) biztosítottak.

Az ebéd házhoz szállítását a házi segítségnyújtásban alkalmazott gondozó végzik.

1.5. Az ellátások igénybevételének módja

Általános szabályok:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.
- Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő. Abban az esetben, ha az ellátást igénylő személy cselekvőképes, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott, írásban nyilatkozik cselekvőképességéről.
- A szolgáltatásra való jogosultságról az intézményvezető dönt.
- Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt, mely tartalmazza:
 - az ellátás kezdetének időpontját,
 - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
 - az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
 - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
 - az ellátás megszüntetésének módjait.

Térítési díj:

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

Az Újszentiván Községi Önkormányzat hatályos önkormányzati rendeletében határozta meg a szociális és gyermekjóléti intézményekben fizetendő intézményi térítési díjakat.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik, ill. jövedelme nem haladja meg a legkisebb öregségi nyugdíj összegét. Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Abban az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési

díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető, kivéve, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének okai:

- az ellátást igénybe vevő halála,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnése,
- határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
- az ellátott, illetve törvényes képviselő kezdeményezi,
- a jogosultság feltételei már nem állnak fenn,
- a térítési díj fizetési kötelezettség elmulasztása.

Az ellátás megszüntetéséről az intézményvezető dönt. Amennyiben az ellátott, illetve törvényes képviselője a döntéssel nem ért egyet, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

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

Ellátottak jogai:

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az *egyéni ellátás*, szolgáltatás igénybevételére. A szociális szolgáltatások biztosítása során az *egyenlő bánásmód* követelményét kell megtartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni. Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A gondozó egység az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető *alkotmányos jogok* maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti *személyes adatainak védelme*, valamint a magánéletével kapcsolatos *titokvédelem, értékeinek védelme*. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van ellátási problémáinak, minőségi kifogásainak jelzéséhez, a panaszjog gyakorlásához, panaszának kivizsgálásához, jogos problémáinak lehetőség szerinti leggyorsabb megszüntetéséhez.

Amennyiben az ellátott a panaszával kapcsolatos intézményvezetői intézkedéssel nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az *ellátott-jogi képviselő* a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Nevét, elérhetőségét az ellátottak számára nyitva álló valamennyi helyiségben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Ellátott jogi képviselő: LADÁNYI MÓNIKA
Levelezési cím: **1365 Budapest, Pf.: 646.**

Email cím: **monika.ladanyi@jib.emmi.gov.hu**

Mobil: **06/20-489-9605**

Tájékoztatási kötelezettség az intézmény részéről:

A kérelem benyújtásakor az intézményvezető /szociális segítő tájékoztatja a szociális szolgáltatást igénylőt:

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

Tájékoztatási kötelezettség a kérelmező részéről:

- nyilatkozni a tájékoztatásban elhangzottak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az ellátottak személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára vonatkozóan az *adatvédelmi törvényben*, illetve a Szt. adatvédelmi rendelkezéseiben foglaltak szerint kell eljárni a titoktartásnak megfelelően.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások megvalósítását a *Szociális Munka Etikai Kódexének* megfelelően kell mindenkor végezni. Az intézmény munkatársai minden esetben az ellátottak jogai tiszteletben tartásával járnak el.

Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül, illetve a szolgáltatás biztosítása során az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, az intézményvezető intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítség nyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottaknak biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A szociális szolgáltatást végzőt megilletik a Kjt-ben foglalt *munkavállalói jogok*.

Érdekeiket elsősorban a szakmai protokoll útján, az integrált intézmény szakmai és dolgozói fórum rendszerén keresztül érvényesíthetik. Ezen kívül szakmai érdekképviselőt a munkahelyi szakszervezeten kívül a Szociális Munkások Magyarországi Egyesülete is ellátja. Egyebekben munkajogi, polgárjogi, büntetőjogi és alkotmányos jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.

Házi segítségnyújtás

A feladat ellátás *központja*: **6754 Újszentiván, Felszabadulás utca 7**

Telephelyek:

6754 Újszentiván, Felszabadulás utca 7

Az intézmény a házi segítségnyújtást Újszentiván közigazgatás területén biztosítja.

1. A szolgáltatás célja, feladata

A szolgáltatás *célja* az ellátást igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása szükségleteinek megfelelően oly módon, hogy fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával és fejlesztésével biztosítva legyen.

Feladata:

- az ellátást igénybe vevővel *segítő kapcsolat* kialakítása, és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti *alapvető gondozási és ápolási feladatok* ellátása,
- a *személyi és lakókörnyezeti higiéné* megtartásában, *háztartásának vitelében* való közreműködés,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a *környezetével való kapcsolattartásában*,
- az ellátottat érintő *veszélyhelyzet megelőzése*, a kialakult veszélyhelyzet elhárítása,
- szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs *programok* szervezésében való részvétel,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges *szociális ellátásokhoz* való *hozzájutásban*,
- előgondozást végző személlyel való *együtműködés*,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő *beköltözés segítése*.

2. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A házi segítségnyújtás keretében az ellátást igénybe vevőt kívánjuk támogatni az önálló életvitelének fenntartásában. Tevékenységünk során a 4. pontban részletezett feladatokat látjuk el egyénre szabottan.

A házi segítségnyújtásban engedélyezett ellátotti létszám (kapacitás): 12 fő

A feladat ellátás végrehajtásának módja, gyakorisága, szakmai illetékesség

Feladat	Módszer:	Gyakoriság:	Illetékesség:
• Tájékoztatás	Személyesen Telefonon	A szolgáltatás igénybevételét megelőzően	• gondozó • szociális segítő
• Kérelem átvétele	• Szóban • Írásban, a kérelmező otthonában történő látogatással.	egyszeri	
• Nyilvántartásba vétel	• Papíralapon • Elektronikusan	egyszeri	
• Egészségi állapotra vonatkozó igazolás	• Orvosi javaslat	Szolgáltatás igénybevételét megelőzően	• háziorvos, kezelőorvos
• Jövedelem vizsgálat	• Az egyén rendszeres havi jövedelme alapján	felvételnél és felülvizsgálatkor	• intézményvezető

Feladat	Módszer:	Gyakoriság:	Illetékesség:
<ul style="list-style-type: none"> •Értékelő adatlap - gondozási szükséglet vizsgálata 	<p>Az igénylőnek, ill. törvényes képviselőjének be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leleteket és szakvéleményeket.</p>	<p><i>Érvényessége:</i> határozatlan ideig fennáll.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • intézményvezető • orvos
<ul style="list-style-type: none"> •Térítési díj megállapítása 	<ul style="list-style-type: none"> •Az egyén rend-szeres havi jövedelemének vizsgálata alapján. 	<p>A fenntartó térítési díj rendeletének megfelelően. Évente kétszer vizsgálható felül, <i>kivéve:</i> ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, ill. az öregségi nyugdíj min. 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • intézményvezető
<ul style="list-style-type: none"> •Értesítés a szolgáltatás biztosításáról 	<ul style="list-style-type: none"> •Írásban 	<p>A szolgáltatás nyújtás megkezdése előtt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intézményvezető
<ul style="list-style-type: none"> •Nyilatkozat cselekvőképességről 	<ul style="list-style-type: none"> •írásban 	<p>egyszeri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • gondozó • szociális segítő
<ul style="list-style-type: none"> • Megállapodás kötése 	<ul style="list-style-type: none"> •Átolvasást követően aláírása az igénybevevővel. •Megállapodás iktatása. • 	<p>Felvételkor, illetve módosításkor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intézményvezető
<ul style="list-style-type: none"> •Az ellátás megkezdése 	<ul style="list-style-type: none"> •Az ellátást igénylő lakókörnyezetében, a gondozást végző személy bemutatásával. 	<ul style="list-style-type: none"> • A szakvélemény szerinti tevékenységi kör alapján 	<ul style="list-style-type: none"> • gondozó • szociális segítő
<ul style="list-style-type: none"> •Ellátás folyamatos szervezése, ellenőrzése. 	<ul style="list-style-type: none"> •Heti munka-beosztás készítése, eseti átszervezése. •Elégedettségi vizsgálat • 	<p>folyamatos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • gondozó • szociális segítő

Feladat	Módszer:	Gyakoriság:	Illetékesség:
•Térítési díjak beszedése.	•Számleadással (pénzügyi szabályzatnak megfelelően). •Térítési díj rendeletnek megfelelően	<i>Utólag:</i> következő hónap 10. napjáig	<ul style="list-style-type: none"> • gondozó • szociális segítő
•Térítési díjak nyilvántartása.	•Befizetések, túlfizetések, hátralékok bejegyzése, rendezése.	Folyamatosan, havi bontásban.	
•Havonkénti kimutatások	•Gondozási tevékenységek összesítése •Gondozási naplók összesítése	havonta	<ul style="list-style-type: none"> • vezető • gondozó • szociális segítő
•Statisztika elkészítése	•ellátásban részesülők száma, •új ellátottak •megszünések •befizetett térítési díjak összege	Havonta	<ul style="list-style-type: none"> • vezető • gondozó • szociális segítő

3. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Házi segítségnyújtásban részesítjük lakásukon azokat az idős, beteg, fogyatékkal élő embereket, akik önmaguk ellátására nem vagy csak segítséggel képesek és róluk nem gondoskodnak, vagy nem tudnak a hozzátartozóik gondoskodni.

A házi segítségnyújtást igénylők elsősorban magas életkoruk miatt kérik ez ellátást, mivel a saját megszokott környezetüket még akkor sem szeretnék feladni, ha már nehézkessé válik önmaga és környezetük ellátása.

Házi segítség nyújtás keretében aktív korú krónikus betegek, fogyatékkal élők illetve rokkant nyugdíjban részesülők részére segítséget nyújtunk meglévő képességeik megtartásában valamint az elvesztett képességeik pótlásában annak érdekében, hogy segítségünkkel minél teljesebb életet élhessenek.

Krónikus betegek gondozásában együttműködünk a házi orvosokkal, járó és fekvőbeteg ellátó intézetek szakorvosaival, valamint a kerületben működő otthonápolási szolgálatokkal.

Ellátottaink részére a házi orvos, kezelő orvos írásos elrendelése és pontos terápia leírása alapján biztosítunk alapápolási feladatokat.

Pszichiátriai és szenvedélybetegségben szenvedők házi segítségnyújtását a közösségi ellátások munkatársaival együttműködve, csak biztonságos környezetben végezzük.

4. A feladat ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A biztosított szolgáltatási formák, tevékenységek csoportosítása:

A házi segítségnyújtás gondozási tevékenységei és résztvékenységei

Szociális segítség keretében:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás, vasalás

- A háztartási tevékenységben való közreműködés körében: segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt tüzelőbehordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása, ágyazás, ágyneműcsere, közkútról, fűrkútról vízhozam, kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

- Az ellátást igénybe vevővel segítőkapszolat kialakítása és fenntartása körében: információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
- Gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztomazsak cseréje, vérnyomás és vércukor mérése; a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig), gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül; kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás; kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés;
- valamint a szociális segítség szerinti feladatok.

Az ellátás biztosításának rendszeressége: az ellátást igénybe vevő szükségletei, illetve igénye szerinti időtartamban kerülnek biztosításra az egyes szolgáltatási elemek.

Rendelkezésre álló tárgyi feltételek

- A telephely irodája, bútorzat, irodatechnikai felszerelés,
- terepmunkához szükséges, közlekedéshez kerékpár,
- a szociális gondozók védő- és munkaruha felszerelése – munkaköpeny, gumikesztyű, szájmaszk, kézfertőtlenítő folyadék,
- az ellátást igénybe vevő saját lakókörnyezete – esetenként előfordulnak balesetveszélyes munkakörülmények.

5. Az ellátások igénybevétele módja

Általános szabályok:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.
- Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő. Abban az esetben, ha az ellátást igénylő személy cselekvőképes, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételeivel összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott, írásban nyilatkozik cselekvőképességéről.

- A szolgáltatásra való jogosultságról az intézményvezető dönt a jogszabály előírásoknak és helyi rendeletek alapján.
- Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt, mely tartalmazza:
 - az ellátás kezdetének időpontját,
 - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
 - az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
 - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
 - az ellátás megszüntetésének módjait.
- Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Házi segítségnyújtás igénybevétele:

- Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a *gondozási szükségletet*, melyet a szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető és orvos végez.
- A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani. A szociális segítség, az, amelyhez az alacsony szükséglet kielégítését szolgáló, szakképzettség nélkül is ellátható tevékenységek tartoznak, és a személyi gondozás az, amelynek keretében „intenzív” szükségletet kielégítő gondozási tevékenységek és az ápolói kompetenciának megfelelő ápolási feladatok végezhetőek a megfelelő szociális vagy egészségügyi szakképesítés birtokában. A személyi gondozás mellett a szociális gondozó a szociális segítség körébe tartozó tevékenységeket is elvégezheti.
- A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- 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 keretében meghatározott feladatokat.

- Amennyiben a házi segítségnyújtás során:
 - szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
 - szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.”
- A házi segítségnyújtást az ellátást igénybevevő által igényelt óraszámban biztosítjuk, amelyről írásban nyilatkozik..
- Ha a gondozási szükséglet az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt tájékoztatni kell a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben az ellátást igénylő személy az értékelő adatlap alapján gondozási szükséglettel nem rendelkezik, ugyanakkor az igénylő vagy más személy vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos

mértékű személyi térítési díj megfizetését, jogosult a házi segítségnyújtás igénybevételére. Ezen esetben nem vizsgálendő az ellátást igénybe vevő személy jövedelmi helyzete.

Térítési díj:

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

Az Újszentiván Községi Önkormányzat hatályos önkormányzati rendeletében határozta meg a fizetendő intézményi térítési díjakat.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Abban az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn az ellátottnak, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető, kivéve, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

Az ellátás megszűnésének megszüntetésének okai:

- az ellátást igénybe vevő halála,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnése,
- határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejárta,
- az ellátott, illetve törvényes képviselő kezdeményezi,
- a jogosultság feltételei már nem állnak fenn,
- a térítési díj fizetési kötelezettség elmulasztása.

Az ellátás megszüntetéséről az intézményvezető dönt. Amennyiben az ellátott, illetve törvényes képviselője a döntéssel nem ért egyet, akkor az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

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

Ellátottak jogai:

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az *egyéni ellátás*, szolgáltatás igénybevételére. A szociális szolgáltatások biztosítása során az *egyenlő bánásmód* követelményét kell megtartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni. Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A gondozó egység az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető *alkotmányos jogok* maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti *személyes adatainak védelme*, valamint a magánéletével kapcsolatos *titokvédelem, értékeinek védelme*. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van ellátási problémáinak, minőségi kifogásainak jelzéséhez, a *panaszjog gyakorlásához*, panaszának kivizsgálásához, jogos problémáinak lehetőség szerinti leggyorsabb megszüntetéséhez. Amennyiben az ellátott a panaszával kapcsolatos intézményvezetői intézkedéssel nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az *ellátott-jogi képviselő* a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Nevét, elérhetőségét az ellátottak számára nyitva álló valamennyi helyiségben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Ellátott jogi képviselő: LADÁNYI MÓNIKA
Levelezési cím: 1365 Budapest, Pf.: 646.
Email cím: monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu
Mobil: 06/20-489-9605

Tájékoztatási kötelezettség az intézmény részéről:

A kérelem benyújtásakor az intézményvezető/szociális gondozó tájékoztatja a szociális szolgáltatást igénylőt:

- a házi segítségnyújtás feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az ellátás megszűnésének eseteiről.

Tájékoztatási kötelezettség a kérelmező részéről:

- nyilatkozni a tájékoztatásban elhangzottak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az ellátottak személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára vonatkozóan az *adatvédelmi törvényben*, illetve a Szt. adatvédelmi rendelkezéseiben foglaltak szerint kell eljárni a titoktartásnak megfelelően.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások megvalósítását a *Szociális Munka Etikai Kódexének* megfelelően kell mindenkor végezni. Az intézmény munkatársai minden esetben az ellátottak jogai tiszteletben tartásával járnak el.

Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül, illetve a szolgáltatás biztosítása során az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, az intézményvezető intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítség nyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottaknak biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül: a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó.
A szociális szolgáltatást végzőt megilletik a Kjt-ben foglalt *munkavállalói jogok*.

Érdekeiket elsősorban a szakmai protokoll útján, az integrált intézmény szakmai és dolgozói fórum rendszerén keresztül érvényesíthetik. Ezen kívül szakmai érdekképviselőket a munkahelyi szakszervezetten kívül a Szociális Munkások Magyarországi Egyesülete is ellátja. Egyebekben munkajogi, polgárjogi, büntetőjogi és alkotmányos jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.

Tanyagondnoki szolgáltatás

Telephely: 6754 Újszentiván, Felszabadulás utca 7.

Körzetek száma: egy körzet

Külterületen és egyéb belterületen élők száma: 94 fő.

Tanyagondnoki szolgáltatás vonatkozásában az *ellátási terület*: Újszentiván község közigazgatási területe.

1. A szolgáltatás célja, feladata:

A tanyagondnoki szolgáltatás keretében *cél* a külterületi, tanyai lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

A tanyagondnoki szolgáltatás feladata: a házi segítségnyújtás szociális gondozója, a családsegítő közreműködésével:

- gondozottak fizikai ellátása: lakás és környezet tisztán tartása, a megfelelő ruházat biztosítása (mosás, vasalás) élelmezés biztosítása, bevásárlás,
- gondozottak társadalmi kapcsolatainak elősegítése (rokonokkal, szomszédokkal való kapcsolattartás),
- - közreműködés házi segítségnyújtásban és a családsegítésben,
- művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés),
- más szociális ellátásokhoz és szolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése, hivatalos ügyek intézésében, a háziorvossal való kapcsolattartásban (gyógyszeríratás, kiváltás) való közreműködés,
- bűnmegelőzési programban való részvétel, kapcsolattartás.

2. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A tanyagondnoki szolgáltatás nyújtásával az a célunk, hogy:

- a lakosság jelentős hányadát kitevő külterületen élő emberek életminőségét közelítsük a belterületen élőkéhez, enyhítsük a tanyasi létből fakadó hátrányokat,
- életfeltételeiket javítsuk,
- közérdekű információkkal ellássuk,
- közszolgáltatáshoz való hozzájutásukat segítjük,
- a szociális alapellátások kiépítését elősegítjük,
- előmozdítjuk a közösségfejlesztést, a helyi társadalmi és civil szféra erősítését.

Az intézményben a tanyagondnoki szolgáltatás részére biztosított tárgyi feltételek:

Közös kliensváró

Berendezése: íróasztal, székek, zárható irattartó szekrény

Felszereltsége: 1 db. számítógép (internet elérhetőséggel), nyomtató,

Rendelkezésre áll: 1 db .kerékpár

Tanyagondnoki szolgáltatáshoz igénybevehető gépjármű: Volkswagen Transzporter, LKM-526 forgalmi rendszámú, önkormányzati tulajdonú gépjármű, használata megállapodás alapján történik.

3. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A tanyagondnoki szolgáltatás célja Újszentiván külterületen élők életminőségének javítása a településrészen nem található szolgáltatásokhoz való eljuttatás által. Kiemelt célcsoport a fiatal és idős korosztály, akiknek a közszolgáltatások és állami intézmények igénybevételéhez. Ezen fő célok tekintetében Újszentiván község a tanyagondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni: a településrész és a lakosság elszigeteltségének mérséklése; a lakosság életfeltételének javítása, a településrészen a jobb életminőség elérése; a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése; az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése; a települési funkciók bővítése; a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és civil szféra erősítése; helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése; valamint az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

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

A tanyagondnokok a szakmai vezetővel/intézményvezetővel heti rendszerességgel munkaértekezletet tartanak, ahol a feladatvégzés tervezésre kerül. Egyeztetésre kerülnek a továbbképzési, rendezvényi időpontok.

A tanyagondnokok a területükön lévő lakosokat folyamatosan meglátogatják, ennek során, illetve szükség szerint:

- közreműködnek az étkeztetésben, házi segítségnyújtásban napi rendszerességgel,
- háziorvosi rendelésre szállítják az idős embereket napi rendszerességgel,
- egyéb egészségügyi intézménybe szállítják a gondozottakat heti rendszerességgel,
- havi rendszerességgel váltják ki a gyógyszereket,
- gyógyászati segédeszközöket eljuttatják a gondozottaknak eseti jelleggel,
- heti rendszerességgel juttatják el a közösségi és szociális információkat a külterületi lakosoknak,
- ügyintézés heti rendszerességgel (posta, közüzemek),
- óvodások, iskolások szállítása más településre heti rendszerességgel,
- tanyán élő gyerekek oktatási intézménybe való szállítása,
- idősek összjöveteleire szállítják heti rendszerességgel az időseket,
- hivatalos ügyek intézésének segítése napi rendszerességgel,
- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek megszervezése, segítése (színházlátogatás, kirándulás, helyi rendezvények látogatása, családlátogatás, kapcsolattartásban való segítségnyújtás, sportolók szállítása, igény szerint versenyző csoportok szállításában való közreműködés, idősek rendezvényre, misére történő szállítása hetente 1-1 alkalommal),
- szállítási feladatok ellátása eseti jelleggel,
- bolti bevásárlás heti két alkalommal, háztartási gépek javításának intézése, terményértékesítés,
- család- rokonlátogatás megszervezése alkalmanként,

- temetőlátogatása megszervezése alkalmanként,
- ivóvíz szállítása háromnaponként,
- bolti bevásárlás heti két alkalommal,
- szociális gondozó, családsegítő, védőnő kiszállítása heti rendszerességgel,
- petroléum megvétele, kiszállítása az áram nélküli tanyákra havonta,
- lakókörzet rendbe tétele szükség szerint, szezonális jelleggel,
- személyi higiénéhez tartozó gondozási igények kielégítése (fodrász, manikűr) eseti jelleggel,
- közreműködés tömegközlekedéshez való jutásban heti rendszerességgel,

Együtműködő, koordinatív, átjárható, hatékony kapcsolat, információcsere alakult ki a szociális alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel, valamint:

- a karitatív, egyházi, állami szervezetekkel,
- az érdekvédelmi csoportokkal,
- egyesületekkel és alapítványokkal,
- az oktatási intézmények gyermek- és ifjúságvédelmi felelőseivel,
- a közművelődési intézményekkel,
- a Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Karával
- a települési civil szervezetekkel,
- a Munkaügyi Központtal,
- a Magyar Államkincstárral,
- a házi orvosokkal, házi gyermekorvosokkal,
- a rendőrséggel, a polgárőrséggel,
- a bírósággal,
- az ügyészséggel,
- a módszertani intézményekkel,
- a felettes, és egyéb szervekkel, környező szociális intézményekkel,
- más érintett szervezetekkel, és személyekkel, akik részvétele fontos az észlelő és jelzőrendszerben.

Az együttműködés kiterjed:

- a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,
- egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére,
- szakmai támogatására,
- konkrét ügyek estében kölcsönös információ cserére,
- közös konzultációkra, tapasztalatcserékre.

A szakmai kapcsolattartás fontos eleme a leendő és jelenlegi kollégák képzése, mely kétirányú:

- belső továbbképzések rendszere (szakmai munka kontrollja: szupervízió, szervezetfejlesztés),
- a Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Karának általános szociális munkás képzéséhez kapcsolódóan a hallgatóknak szakmai gyakorlatok vezetése, illetve egyéb képző intézmények hallgatóinak fogadása.

A tanyagondnoki szolgáltatás várható eredményessége:

- mennyiségben és minőségben kielégíti a jelentkező igényeket,
- növeli a tanyai lakosság biztonságérzetét,
- bevonja az ellátásba az ellátott környezetében fellelhető további segítő kapcsolatokat,
- a szolgáltatást költségtakarékosan, és szervezeten bonyolítja le,
- szoros együttműködést alakít ki az egészségügyi ellátással,
- javul a bűnmegelőzési tevékenység, együttműködésben a polgárőrséggel, és a mezőőri szolgálattal,
- szorosabb együttműködés a civil szervezetekkel, a helyi önkormányzattal.
- a területen működő szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése a külterületi lakosok számára.

5. Az ellátás igénybevételének módja

A tanyagondnoki szolgálat igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik, valamint az észlelő-jelzőrendszer segítségével, a szociális és egészségügyi ágazatban dolgozók jelzése alapján.

Az ellátás igénybe vételére irányuló kérelmet szóban a tanyagondnoknál kell jelezni. A tanyagondnokok telefonnal rendelkeznek, amit a külterületen élők ismernek.

Az intézmény megállapodást köt szóban az ellátottal. A munkamegbeszélések alkalmával a tanyagondnok a vezetőnek illetve a koordinátornak jelzi az ellátás iránti igényt.

A szolgáltatást igénybe vevőkkel való kapcsolattartás során figyelembe veendő szabályok, elvek:

- az önkéntesség elve
- a titoktartási kötelezettség értelmezése (etikai kódex figyelembevételével)
- adatkezelési szabályok, stb. (etikai kódex figyelembevételével)
- szolgáltatást igénybe vevők jogai (adatvédelem, betekintési jog, fellebbezési jog, érdekképviselet módja, ellátott jogi képviselő, etikai kódex, közalkalmazotti törvény, szakszervezet, szociális törvény)

A szolgáltatást az ellátotti körnek megfelelő személyek közül bárki igénybe veheti. A helyi lakosságot személyesen, a képviselő testületek helyi lapjában, szórólapokon tájékoztatják az alapszolgáltatásokról, esetenként az észlelő- és jelzőrendszer közvetíti a leendő ellátottakat.

A tanyagondnoki szolgálat dolgozóinak és az ellátottak személyes kapcsolattartása a következő módon valósul meg.

A tanyagondnok negyedévente minden tanyát meglátogat, és az észlelt problémára reagál.

Jelzésre és segítségkérésre látogatást tesz a tanyagondnok a kliens lakókörnyezetében, ami egybeesik a folyamatos munkavégzés helyszínével.

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

Ellátottak jogai:

Az önkéntesség elvéhez igazodóan a tanyagondnoki körzetben élőkkel az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. A működés alapvetően szolgáltató jellegű.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az *egyéni ellátás*, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az *egyenlő bánásmód* követelményét kell megtartani. Az egyenlőség elvének megfelelően a szolgáltatásban részesülők, nemre, fajra, felekezetre tekintet nélkül egyenlő elbírálásban kell, hogy részesüljenek.

Az ellátottak személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára vonatkozóan az adatvédelmi törvényben, illetve a Szt. *adatvédelmi* rendelkezéseiben foglaltak szerint kell eljárni a *titoktartásnak* megfelelően. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A tanyagondnok az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető *alkotmányos jogok* maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van ellátási problémáinak, minőségi kifogásainak jelzéséhez, a *panaszjog gyakorlásához*, panaszának kivizsgálásához, jogos problémáinak lehetőség szerinti leggyorsabb megszüntetéséhez.

Amennyiben az ellátott a panaszával kapcsolatos intézményvezetői intézkedéssel nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az *ellátott-jogi képviselő* a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Nevét, elérhetőségét az ellátottak részére nyitva álló helyiségben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Ellátott jogi képviselő: LADÁNYI MÓNIKA
Levelezési cím: 1365 Budapest, Pf.: 646.
Email cím: ladanyi.monika@obdk.hu
Mobil: 06/20-489-9605

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások megvalósítását a *Szociális Munka Etikai Kódexének* megfelelően kell mindenkor végezni. Az intézmény munkatársai minden esetben az ellátottak jogai tiszteletben tartásával járnak el.

Az intézmény vezetője gondoskodik a szolgáltatás biztosítása során az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, a tanyagondnok/intézményvezető intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítség nyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A tanyagondnok *közfeladatot ellátó személynek* minősül.

A szociális szolgáltatást végzőt, megilletik a Kjt.-ben foglalt *munkavállalói jogok*.

Érdekeiket elsősorban a szakmai protokoll útján, az integrált intézmény szakmai és dolgozói fórum rendszerén keresztül érvényesíthetik. Egyebekben munkajogi, polgárjogi, büntetőjogi és alkotmányos jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

A feladat ellátás központja: 6754 Újszentiván, Felszabadulás u. 7.

Az ellátási terület, hozzáférhetősége

Az intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálatot Újszentivánon biztosítja. Az intézménybe jutás akadálymentesítése megoldott. A községekben a szolgáltatási helyek a település központjában található.

A család- és gyermekjóléti szolgálat hivatalos munkarendje: heti 40 óra (20 óra kötött és 20 kötetlen munkaidő szerinti megoszlásban)

A család- és gyermekjóléti szolgálat ügyfélfogadási ideje:

Hétfőn: 8:00 – 16:00

Szerda: 9:00-17:00

Péntek: 8:00-12:00

A család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásai igénybe vehetők a munkatársak ügyfélfogadási idejében, illetve előzőleg egyeztetett időpontban. Csoportmunka nyitvatartási időben, illetve esti időpontokban zajlik.

Az intézmény munkatársainak és ellátottainak személyes kapcsolattartása az ügyfél személyes megjelenésével – ügyeleti időben – vagy a családgondozó munkatársnak a kliens lakókörnyezetében tett családlátogatással valósul meg.

A kliensfogadás ügyeleti ideje az adott személyi feltételek és a kötelezően ellátandó feladatok mellett a működési területen élők igénybevételi szokásait figyelembe véve alakult.

Indokolt esetben (szociális akciók, gyermeknap) az intézmény munkatársai a hétfégi pihenőnapon is szerveznek rendezvényeket.

Az intézmény nyitvatartási és ügyeleti idejéről közösségi és egyéb programjairól a lakosságot szórólapokon, lakossági fórumon, helyi lapokban, médián keresztül tájékoztatják.

A család- és gyermekjóléti szolgálat tárgyi feltételei:

Várakozóhelyiség, dolgozószoba (interjúszoba), telefon, számítógép, nyomtató, internet, fénymásoló

A család- és gyermekjóléti szolgálat keretében a családsegítés célja, feladata

Célja: az egyén, család, csoport, közösség szociális és mentálhigiénés problémáinak kezelésében és megoldásában való közreműködés a szociális munka eszköztárával. Családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan –egy szervezeti és szakmai egységben, család- és gyermekjóléti szolgálat keretében – működhet, települési szinten a család-és gyermekjóléti szolgálat keretében.

Feladata:

- Figyelemmel kíséri a lakosság szociális, mentális helyzetét, jelzi a fenntartó és a szakmai szervezetek felé a nagy számban előforduló problémákat.
- Információt nyújt az ellátási formákról és azok igénybevételének módjairól, valamint segítséget nyújt szociális ügyek vitelében.
- Észlelő-jelzőrendszert működtet a veszélyeztetettség és krízishelyzet kiszűrése érdekében.
- Segítséget nyújt a kialakult krízishelyzet feloldásában (krízisintervenció).
- Szociális, mentálhigiénés, pszichológiai, jogi tanácsadást szervez.
- Közreműködik a családi konfliktusok rendezésében.
- Elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket.
- Tereptanári feladatokat lát el képzőintézményekkel együttműködve.

A megvalósítani kívánt program bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A család- és gyermekjóléti szolgálat működését meghatározó elvek:

- a nyitottság elve,
- az önkéntesség elve,
- a személyes adatok védelmének és a közérdekű adatok nyilvánosságának elve.

A család- és gyermekjóléti szolgálat dolgozói a *Szociális Munkások Etikai Kódexében* megfogalmazott alapelvek, mint az emberi méltóság, akarat, érték, egyediség tiszteletben tartásának, a megkülönböztetés tilalmának, valamint a kliens autonóm döntési jogának betartásával és betartatásával, szigorú titoktartás mellett dolgoznak.

2016. január 1-jétől a családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan - egy szervezeti és szakmai egységben - működhet: települési szinten a család- és gyermekjóléti szolgálat, járási szinten a család-és gyermekjóléti központ keretén belül.

A településeken megjelenő főbb problémátípusok

- Demográfiai folyamatok kedvezőtlen alakulása (népszécfogyás, időskorúak magas aránya).
- Munkanélküliség és társult szociális problémák.
- Megváltozott munkaképességűek magas száma, rehabilitációs munkahelyek hiánya.
- Mentális betegségek – szenvedélybetegség, pszichiátriai betegségek, deviáns magatartásformák, öngyilkosság.
- Több gyermekes családok megélhetési problémái.
- Alacsony jövedelmű és egyszemélyes háztartások adósságterhei, lakhatási problémái.
- Lakhatási körülményekben jelentkező társadalmi egyenlőtlenségek, támogatott szociális lakások alacsony száma, hiánya.
- Szolgáltatásokhoz való hozzáférés egyenlőtlenségei.

A család- és gyermekjóléti szolgálat keretében nyújtott szolgáltatások:

Szolgáltatás	Elérhetősége		Ideje - módja	Egyéb megjegyzés
Felderítő munka, információgyűjtés	Ellátási területén		folyamatos	ügyeleti időben
Észlelő-jelzőrendszer működtetése	Ellátási területén		Havonta, negyedévente, fórum	Minden településen a jelzőrendszer tagjaival folyamatos kapcsolattartás
Információs szolgáltatás	Ellátási területén		folyamatos	ügyeleti időben
Szociális-mentálhigiénés tanácsadás	Ellátási területén		folyamatos	ügyeleti időben
Esetmunka, családgondozás	Ellátási területén /minden településen/		folyamatos	ügyeleti időben
Csoportmunka	Önsegítő, mentálhigiénés stb. támogató csoportok az ellátási területen		folyamatos	Csoportfoglalkozások elérhetővé tétele az ellátási területen folyamatosan.
Közösségi szociális munka	Ellátási területén		helyi szükségletek-hez igazodva	
Szociális akciók	Ellátási területén			
Egyéb speciális szolgáltatások	Nehéz élethelyzetben lévő családok segítése	Ellátási területén	folyamatos	ügyeleti időben

A család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai munkájának dokumentációja:

A család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásait a hatályos jogszabályok alapján szükséges dokumentálni. E dokumentációt az intézmény vezetője legalább negyedévente ellenőrzi.

- A munkatársak segítő tevékenységüket:
 - forgalmi naplóba
 - esetenaplóba dokumentálják.
- Az intézmény időszakonként beszámolókat, statisztikát, eseteírásokat készít.
- A kliensekről vezetett esetenaplóban a családgondozók írásban rögzítik a találkozások, családlátogatások időpontját, megfigyeléseiket segítő beszélgetéseik tartalmát, az intézkedéseket, juttatásokat, kapcsolódó intézmények véleményét.
- A gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény vezetőjénél kérelmezheti, hogy betekinthesse a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásokba, illetve a szolgálatnál keletkezett, a gyermekkel kapcsolatos iratba. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető.
- A természetbeni juttatások kiadásáról nyilvántartást vezetnek, az adományokat, felajánlásokat regisztrálják.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat kliensei érdekében együttműködik más szociális és egészségügyi intézményekkel, hatóságokkal, civil szervezetekkel, települési és kisebbségi önkormányzatokkal.
- Kiemelten együttműködik az intézmény többi szociális alapellátásában dolgozókkal: a szükség szerinti folyamatos egyeztetés mellett, rendszeres, havi 1 alkalommal történő *közös esetmegbeszélést* tartanak az illetékességi területén dolgozó családgondozókkal, melyről feljegyzést készítenek.
- Az együttműködés során az érdekelt szervek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat igényt tart arra, hogy a - kliensek ügyében - megkeresett intézmények kérésére válaszoljanak, javaslatait mérlegeljék. Kérésre hasonló kötelezettség terheli a család- és gyermekjóléti szolgálatot megkeresés esetén.
- Az intézmény szakmai munkája során dinamikus, együttműködő, hatékony kapcsolatot igyekszik fenntartani a képző intézményekkel, elsősorban a Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Karának általános szociális munkás képzéséhez kapcsolódóan biztosítja a szakmai gyakorlatok vezetését. Megkeresésre, egyeztetés és szerződés alapján más oktatási intézmények részére is hasonló lehetőségeket biztosít.
- Az intézmény munkatársai rendszeresen részt vesznek továbbképzéseken.

3. Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Kiemelt célcsoportok:

- munkanélküliek,
- megváltozott munkaképességűek,
- gyermeküket egyedül nevelők,
- több gyermekes családok,
- szenvedély és pszichiátriai betegek,
- adósságterhekkel, lakhatási problémákkal küzdők,
- roma családok,
- alacsony jövedelmű egyedül élők.

Veszélyeztető tényezők:

- mentális és fizikai egészségromlás,
- egzisztenciális bizonytalanság,
- munkaerő-piaci helyzet kedvezőtlen alakulása,
- elzárt külterületeken élők létbizonytalansága,
- adósság felhalmozásának növekedése,
- szociális szolgáltatások hiánya, meglévő szolgáltatásokhoz való hozzáférés hiánya,
- informatikai, infrastrukturális hiányosságok.

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

A családsegítés az alábbi feladatokat látja el:

- *Felderítő munkát* végez, információkat gyűjt a nagyszámban előforduló problémákról és azok okairól a megelőzés és mielőbbi segítségnyújtás érdekében. A feltárt szükségleteket elemzi, saját kompetencia határain belül ezeket kezeli, illetve javaslatot tesz kielégítésük módjára, új szociális ellátások bevezetésére.
- Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő *jelzőrendszert működtet* és ennek keretében a megelőző munkába bevonja a jelzőrendszeri tagok képviselőit. Az általuk küldött jelzések alapján feltérképezi a szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok illetve személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket családsegítés céljáról.
- Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt, anyagi nehézséggel küzdők számára megszervezi a pénzügyi, természetbeni, szociális ellátásokhoz való hozzájutást, elősegíti a családban jelentkező működési zavarok megoldását.
- Tanácsadást nyújt a tartós munkanélküliek, fiatal munkanélküliek adósság és lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékossgal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, kábítószer problémával küzdők és egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére.
- *Információs szolgáltatást* végez, melynek keretében adatbázist készít – frissíti és szükség szerint bővíti azt – az ellátási területen igénybe vehető szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi szolgáltatókról, az igénybevételi eljárás szabályairól. Adatokat gyűjt az ellátási területén elérhető ellátásokról, igénybe vételük módjáról.
- *Összegyűjti* ellátási területén a szociális és gyermekvédelmi a családtámogatási, a társadalombiztosítási, foglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint a fogyatékossgal összefüggő pénzügyi és természetbeni ellátásokkal kapcsolatos információkat. Ennek érdekében szorosan együttműködik a megyei/települési önkormányzat szociális irodáival, ügyintézőivel.
- Tájékozik az ellátások igénybevételéhez szükséges iratokról, szükség szerint beszerzi azokat.
- Kríziskezelést, valamint nehéz helyzetben élő családokat támogató szolgáltatásokat végez.
- Közösségfejlesztő programokat, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést szervez.

Információs szolgáltatás módja, formája:

- tanácsadás
- felvilágosítás
- információcsere

Tanácsadást biztosít az ügyeleti időben folyamatosan:

- családgondozók által nyújtott tanácsadás (életvezetési, társadalombiztosítási, gyermekvédelmi stb. problémákkal jelentkezők esetében),
- pszichológiai tanácsadás és egyéni terápia,
- segítséget nyújt szociális ügyintézéshez: kérelmek beadványok elkészítéséhez, más intézmények szolgáltatásaihoz való hozzájutáshoz.
- gondoskodik a hatáskörébe nem tartozó esetek szakintézményhez történő átirányításáról és a megfelelő fogadókészségről.

Esetmunka, családgondozás:

Az esetmunka meghatározott ideig tartó folyamatos segítő kapcsolat az igénybevevő problémájának feltárása és kezelése érdekében.

- Szociális esetmunkát végez egyénekkal, és családokkal, mely folyamatos támogató kapcsolat célja az egyén problémáinak feltárása, annak kezelése, életfeltételeinek javítása, a család működési zavarainak rendezése a megfelelő szolgáltatási formák igénybevételével.

- A családgondozás szükség esetén a családtagokra is kiterjedő komplex gondozást nyújtó segítő kapcsolat.

A gondozási folyamat részeként érdekérvényesítést lát el (kivéve képviselőt) az egyén vagy család megbízása alapján.

Csoportmunka:

Segíti, kezdeményezi önszervező, mentálhigiénés stb. támogató csoportok szervezését, működtetését.

- Nyugdíjas Klub
- Egészségvédő idők

Közösségi szociális munka:

- Szabadidős, ünnepekhez kötődő családi programok /ellátási területén/.

Szociális akciók

- Szociális célú akciókat szervez. adományozott élelmiszer adományokat, segélyeket. Az Önkormányzat által összeállított karácsonyi csomagokat rászoruló kliensei körében.
- Kezdeményezi és összefogja a közérdekű vagy konkrét célú lakossági felajánlásokat és gyűjtési akciókat.

Egyéb speciális szolgáltatások:

Nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások

- Családterápia és családkonzultáció
- Jogi tanácsadás
- Konfliktuskezelő, mediációs tanácsadás /igény szerint, bejelentkezés alapján/

Tartós munkanélküliek, aktív korú nem foglalkoztatottak, fiatal munkanélküliek számára:

Önkéntes alapú együttműködés alapján segít az álláskeresésben, pályázatírásban, állás interjúkra való felkészülésben.

A szolgáltatás megvalósításának várható eredményei:

- Ellátási területén élő szociális – mentálhigiénés problémával küzdő családok életminősége javul/nem romlik tovább.
- Egyének, családok konfliktuskezelő, problémamegoldó képessége javul.
- Munkanélküli kliensek érdekérvényesítő képessége növekszik, lehetőségei javulnak.
- A prevenció tevékenységeik eredményeként csökken a krízishelyzet kialakulásának veszélye.
- Jól működő észlelő-jelzőrendszer kiszűri a veszélyeztetett családokat.
- Titkolt, nem kezelt pszichés és mentálhigiénés problémák felszínre kerülnek, kezelhetővé válnak.

A feladatok hatékony megvalósítása érdekében folyamatos a kapcsolattartás az alábbi intézményekkel:

- Módszertani intézmények,
- Csongrád Megyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatala Hatósági Főosztály I. Hatósági Osztály, Gyámügyi Osztály
- Jelzőrendszerrel tagokkal
- SZMJV Bölcsődéi és Gyermekjóléti Központja Család –és Gyermekjóléti Központja

- Csongrád Megyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Foglalkoztatási Főosztály
- Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar
- Nevelési, oktatási, kulturális, egészségügyi, szociális és művelődési intézmények,
- Települési kisebbségi önkormányzat,
- Települési és megyei egészségügyi intézmények,
- Non-profit, civil szervezetek,
- Csongrád Megyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztály
- Csongrád Megyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Egészségbiztosítási Osztály
- Csongrád Megyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály
- Csongrád Megyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály
- Rendőrség

5. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátást feladatellátásba bevont települések közigazgatási területén lakhellyel és tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család valamint a településeken tartózkodó hajléktalan személy veheti igénybe. Krízishelyzet esetén más illetékességi területhez tartozó személy is felkeresheti segítségért az intézményt.

Az ellátás igénybevétele történhet:

- Önkéntesen, az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselője kérésére.
- Észlelő-jelzőrendszer jelzése által.
- Hatósági intézkedéshez kapcsolódó szolgáltatásnyújtás során.

Tájékoztatási kötelezettség:

A szolgálat az ellátás igénybevételének feltételeiről ellátási területén a lakosságot szórólapokon hirdetményekben, helyi újságon keresztül, személyes konzultációkon, valamint az önkormányzat honlapján keresztül tájékoztatja.

A családsegítés a családgondozó és az igénybe vevő személy együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre.

A *megállapodás* tartalmazza az igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

Az együttes munkafolyamat dokumentálása az *esetnaplóban* történik, amely tartalmazza a kliens problémájának definícióját, a cselekvési tervet, és a szükséges intézkedéseket.

A család- és gyermekjóléti szolgálat alapszolgáltatást nyújtó tevékenysége térítésmentes.

Az ellátás megszűnik, amikor:

- az esetmunka lezárul,
- az igénybe vevő nem kéri tovább a szolgáltatást,
- az ellátást más személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátási formában lehet biztosítani,
- az igénybe vevő elhalálozik,
- a szolgálat jogutód nélkül megszűnik.

Esetátadás: Család- és gyermekjóléti szolgálaton belüli esetátadásra minden esetben a szakmai vezető engedélyével kerülhet sor. Családgondozó tartós távolmaradása esetén esetátadás feltételeiről és módjáról az intézményvezetője dönt.

A család- és gyermekjóléti szolgálat részéről a gyermekjóléti szolgáltatást ellátó felé, akkor történik esetátadás, ha a kiskorú gyermek jogainak, érdekeinek, speciális szükségleteinek, helyzetének vonatkozásában a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele indokolt. Ebben az esetben a szakmai vezető írásban megkeresi a családgondozót és kéri az eset átvételét.

Esetátadásra kerül sor akkor is, ha a családgondozó illetékességi területéről más intézmény illetékességi területére költöző kliensről van szó, akinek tartózkodási helye eszerint változik. Ilyenkor az újabb illetékességű családgondozó felé történik az esetátadás.

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

Az ellátottnak *joga van* az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az *egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére*. A szolgáltatás biztosítása során az *egyenlő bánásmód* elvét meg kell tartani.

A szolgáltatás az általa biztosított ellátást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető *alkotmányos jogok* maradéktalan és teljes körű *tiszteletben tartására*, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatás igénybevétele *mindenki számára elérhetően* biztosított. A családgondozó a kliens érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti *személyes adatainak védelme*, valamint a magánéletével kapcsolatos *titokvédelem*.

A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik. A családgondozó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságára.

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény szabályait figyelembe véve *személyes adat akkor kezelhető*, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben - helyi önkormányzat rendelete elrendeli. Különleges adat akkor kezelhető, ha az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését.

A kliens megválaszthatja a családgondozót, ha az intézmény működése ezt lehetővé teszi.

Panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban vagy írásban a vezetőtől, a fenntartótól és az ellátott-jogi képviselőtől. A kliens családgondozóra vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ellátott jogi képviselő: LADÁNYI MÓNIKA
Levelezési cím: 1365 Budapest, Pf.: 646.
Email cím: monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu
Mobil: 06/20-489-9605

A szolgáltatást végzők jogai:

A *családgondozó közfeladatot ellátó személy*. A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló XXXIII.,

az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényekben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendeletben, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendeletben, és az intézmény közalkalmazotti szabályzatában található.

Adat és jogvédelem

- A család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenysége során különös figyelmet fordít ügyfelei jogainak védelmére és tiszteletben tartására. (Szt. adatvédelmi rendelkezései alapján)
- Ennek érdekében:
 - ellátja adatvédelmi kötelezettségeit,
 - tájékoztatja klienseit jogaikról és az igénybevétel módjáról,
 - eleget tesz titoktartási kötelezettségeinek
- Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartása és kezelése, valamint az általuk adott információkra a hivatali titoktartás szabályai vonatkoznak. Az intézményt felkereső állampolgárok anonimitását - kívánság szerint - a családgondozó munkatársak kötelesek megtartani.
- Az intézmény munkatársai kliensfogadó helyiségeiben (interjúszoba) elkülönülten, a kötelező diszkréciót biztosítva folytatja segítő beszélgetéseit. Klienseinek egyéni és csoportos konzultációk alkalmával tájékoztatást nyújt jogaikról és kötelezettségeikről. Az ügyfelek adatait tartalmazó esetenaplókat zárt szekrényben tárolja.
- A munkatársak a *SZOCIÁLIS MUNKA ETIKAI KÓDEXE* alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai köteleességeknek megfelelően végzik munkájukat.
- A szociális munkát végzők joga, hogy *tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék*, személyét tiszteletben tartásuk során. Érdekeiket elsősorban a fenntartó intézmény szakmai és dolgozói fórumain keresztül érvényesíthetik.
Szakmai érdekképviselőtüket a munkahelyi szakszervezeten kívül a Magyar Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete is elláthatja. Egyéb esetekben az alkotmányos jogorvoslati rendszeren keresztül szerezhetnek érvényt jogaiknak.

A család- és gyermekjóléti szolgálat keretében a gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

Cél: a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettségének megelőzése és kialakult veszélyeztetettségének megszüntetése valamint a gyermek családból történő kiemelésének a megelőzése, a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése.

Feladata: a gyermekek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújtani.

Nyitottság elve: az intézményt működési területén bárki igénybe veheti, igénybevétele a helyi szociális rendeletben foglaltakon kívül további feltételekhez nem kötött.

Az önkéntesség és kiskorú gyermek mindenek felett álló érdeke, védelmének elve: az intézmény a gyermekekkel és törvényes képviselőjükkel az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése alapvetően szolgáltató jellegű. Az intézmény munkatársai a gyermeki jogok maradéktalan érvényre juttatásának szem előtt tartásával kötelesek eljárni.

A családgondozók kapcsolatfelvételkor tájékoztatást adnak a gyermek és szüleinek jogairól és köteleességeiről.

Erről és az együttműködési szándékról egy nyilatkozatot írhatnak alá.

Az egyenlőség elve: a gyermekjóléti szolgáltatásnál felvételt kérő vagy oda felvételt nyert minden gyermek nemre, fajra, felekezetre, tekintet nélkül egyenlő elbírálásban kell, hogy részesüljön (szabadságjogai, esélyegyenlősége alapján).

A megvalósítani kívánt program bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermekek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

A szolgáltatást –lehetőség szerint –a jogosult lakóhelyéhez, tartózkodási helyéhez legközelebb eső ellátást nyújtó személynél vagy intézményben kell nyújtani.

Szolgáltatáselemek fő csoportjai:

- a gyermek testi-lelki egészségének és családban történő nevelésének elősegítése,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése,
- a kialakult veszélyeztettség megszüntetése,
- a családból kiemelt gyermek visszahelyezése az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel valamint a gyermekjóléti központtal együttműködve,
- a gyermek családjába történő visszailleszkedése érdekében végzett szociális segítőmunka,
- pszichológiai, családvédelmi, jogi, mentálhigiénés tanácsadás,
- fejlesztés, felzárkóztatás, prevenciós csoportok szervezése,
- programszervezés,
- speciális szolgáltatások: - iskolai szociális munka
- természetbeni juttatások.

Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásait az Újszentiván közigazgatási területén lakhellyel és tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén és család veheti igénybe.

Krízishelyzet esetén más illetékességi területre tartozó személy is felkeresheti segítségért az intézményt.

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

A gyermek testi- lelki egészségének és családban történő nevelésének elősegítése céljából:

- tájékoztatást ad a gyermeki jogokról és a gyermekvédelmi, a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, segítséget nyújt ezek igénybevételéhez, a kérelmek benyújtásához,
- preventív tanácsadással segít a családtervezésben, pszichológiai szűrésben, nevelési kérdésekben, egészségügyi és mentálhigiénés szükséghelyzetekben és a káros szenvedélyek megelőzésében, segíti az ezekhez való hozzájutást
- támogatja, segíti a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát, közreműködik a gyermekek átmeneti gondozásához való hozzájutásban, tájékoztatást ad a méhmagzat jogáról és

védelméről, szükség esetén az örökbefogadás lehetőségéről, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutást segíti

- örökbe adás lehetőségéről szükség esetén tájékoztatás,
- szabadidős programokat szervez a nevelési hiányosságok enyhítésére; nyilvántartást vezet a község szabadidős programjait nyújtó szervezetekről, programszervezést kezdeményez,
- segíti a hivatalos ügyek intézését,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- segítséget nyújt a gyermek átmeneti gondozásának igénybeviteléhez, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, együttműködik az átmeneti gondozást nyújtóval.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- működteti, összehangolja a veszélyeztetettséget észlelő - és jelzőrendszert, elősegíti a nem állami szervek és magánszemélyek részvételét a megelőző rendszerben,
- a feltárt szükségleteket elemzi, hatáskörén belül ezeket kezeli, és kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- feltárja a veszélyeztetettséget előidéző okokat, javaslatot készít megoldásukra,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat,
- prevenciós programokat szervez,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- megszervezi az együttműködést az alábbi személyekkel, intézményekkel, jelzőrendszerrel:
 - egészségügyi szolgáltatást nyújtók: védőnői szolgálat, házi orvos, házi gyermekorvos
 - személyes gondoskodást nyújtó szolgáltató intézmények: család- és gyermekjóléti szolgáltatások, gyermekjóléti szolgáltatások
 - közoktatási intézmények: (segítséget nyújt a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok végrehajtásáért felelős személyeknek.)
 - gyámhatóság, rendőrség, ügyészség, bíróság, nemzetbiztonsági szervek, rendészeti szervek (közreműködik az általuk szervezett ifjúságvédelmi prevenciós munkacsoportokban)
 - társadalmi szervezetek
 - egyházak
 - civil szervezetek
 - nem állami szervek és magánszemélyek
- fogadja a jelzőrendszer jelzéseit,
- tájékoztatást ad az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- a veszélyeztetettség mértékéhez igazodó intézkedést tesz,
- intézkedéséről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- esetmegbeszélést tart, esetkonferenciát, szakmaközi megbeszélést szervez, amelyre meghívja a gyermekvédelmi rendszer tagjait és más személyeket,
- tanácskozást szervez, és értékeli a jelzőrendszer éves működését.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (családsegítés) elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- családsegítés a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozására,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen válás, gyermek-elhelyezés és kapcsolattartás esetében,
- egészségügyi és szociális ellátás, gyógypedagógiai ellátás, valamint a hatósági beavatkozás kezdeményezése,
- hatóság felé és a gyermekjóléti központ felé hatósági intézkedésre történő javaslat tétel, amennyiben az alapellátás eredménytelen, és szükségessé válik

- ellátja a védelemben vétellel kapcsolatos feladatokat (egyéni gondozási- nevelési tervben foglaltak szerinti együttműködés, jelentési kötelezettség).
- kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, ellátások, illetve pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét, segíti az azokhoz való hozzájutást,

További feladatai:

- figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- tájékoztatja a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról, és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségéről, folyamatáról, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetekről,
- tájékoztatja az örökbe fogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, segíti az után követést végző szervezet felkeresését.
- a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről,
- veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert működtet,
 - a kijelölt észlelő –és jelzőrendszeri felelős hetente összegző jelentést készít a család –és gyermekjóléti központ jelzőrendszeri tanácsadója számára az észlelő –és jelzőrendszeri tagoktól érkezett jelzésekről
 - vezeti és folyamatosan frissíti az észlelő –és jelzőrendszer címlistáját,
 - az esetkonferenciák, esetmegbeszélések jelenléti ívét előkészíti,
 - összeállítja jogszabályban előírt kötelező dokumentumokat.
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban történő teljesítésre, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségét,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett családot, szolgáltatásokról tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a megszüntetése érdekében
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- jelzés esetén visszajelzést ad figyelembe véve a zárt adatkezelési kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család –és gyermekjóléti központnak
- esetmegbeszélést, szakmaközi megbeszélést, esetkonferenciát, éves szakmai tanácskozást és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal,
- meghallgatja a gyermek panaszát, annak orvoslására intézkedést tesz,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő elérhetőségét,
- részt vesz a Kábítószerügyi Egyeztető Fórum rendezvényein,
- SZTE Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar védőnői, valamint az általános szociális munkás, szociálpedagógus, stb. képzéshez kapcsolódóan terepmunka biztosítása, szakmai gyakorlatok vezetése,
- felkérésre környezettanulmányt készít,

Egyéb szolgáltatások:

- pszichológiai, családvédelmi, jogi, mentálhigiénés tanácsadás,
- gyerekek fejlesztése, felzárkóztatása,

- a prevenció érdekében speciális támogató, önsegítő csoportok szervezése és működtetése, családkonzultáció, párterápia,
- ünnepekhez kötődően (gyermeknap, télapó, karácsony) programszervezés, ajándékozás,
- szabadidős programok szervezésén belül: játszóházak, táborok, pályázati programokhoz kötött klubok, preventív programok, alternatív programok megvalósítása.

Speciális szolgáltatások

Az általános gyermekjóléti szolgáltatás feladatán túl a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatások, programok nyújtása, szervezése.

Természetbeni juttatások:

Ruhanemű, ajándékcsomag, támogató szolgáltatások (pl.: kedvezményes nyári szabadidős tábor szociálisan hátrányos helyzetű gyermekeknek, családoknak).

Adható:

- krízishelyzetben (váratlan, nehéz helyzetben), gyors segítségnyújtásként
- gondozás eszközeként (csak kiegészítője lehet a megélhetést biztosító jövedelemnek)
- alkalmanként, ünnepekkor

Igénybe vevők köre:

- már gondozott gyermekek részére
- a működési területen élő, krízishelyzetben folyamodó gyermekek, családok részére

Források:

- adományok (lakossági felajánlások, intézmények, szervezetek támogatása, szponzorok)
- pályázatok

Adminisztrációs munka:

- a fentiekben részletezett szakmai munkához kapcsolódó adminisztrációs teendők ellátása
- naprakész kliensnyilvántartás (adatlap-rendszer)
- a munkanaplóban rögzülnek a család- és intézménylátogatás időpontjai, a családgondozó tevékenység momentumai
- a gyermeki jogokról történő tájékoztatás tényét és tudomásulvételét Nyilatkozatban írja alá a Gyermekjóléti szolgáltatás családgondozója és a kliens
- a családgondozó valamennyi általa elindított családsegítésről nyilvántartást és esetenaplót vezet
- forgalmi naplóban rögzülnek az intézménynél megjelent ügyfelek, valamint problémák regisztrációi
- esetmegbeszélésekről és esetkonferenciákról, a tartalmáról jegyzőkönyv készül
- az ellátotti létszámra vonatkozó statisztikák havonta kerülnek rögzítésre a statisztikai lapokon

Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint:

- A gyermekjóléti szolgáltatás keretében nyújtott szolgáltatások – megkülönböztetés nélkül – mindenki számára elérhetőnek kell lenniük.
- A kliens - szakmai dolgozóra vonatkozó - panaszát az érintettek bevonásával vizsgálja.

5. Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodás igénybevétele - ha e törvény másként nem rendelkezik - önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik.

Cselekvőképtelen személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában - a tényállás tisztázása mellett - a települési önkormányzat jegyzője dönt. Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, e törvény alapján az ellátás kötelező igénybevételét rendelik el.

A gyermekjóléti szolgáltatás keretében szervezett szabadidős programokat, szolgáltatásokat az ellátotti körben szereplő személyek térítésmentesen vehetik igénybe.

Az *esetek átadását* minden esetben egy, a vezetővel történt előzetes megbeszélést követően az erre rendszeresített adatlapon végzik a családgondozók. Lehetőség szerint a család bevonásával közös családlátogatással, az adminisztráció teljes áttekintésével.

A család- és gyermekjóléti szolgálat működteti, összehangolja a veszélyeztetettséget *észlelő és jelző rendszert*, mely elősegíti a nem állami szervek és magánszemélyek részvételét a megelőző rendszerben, megszervezi az együttműködést az alábbi személyekkel, intézményekkel, jelzőrendszerrel:

- egészségügyi szolgáltatást nyújtók: védőnői szolgálat, házi orvos, házi gyermekorvos
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltató intézmények: család- és gyermekjóléti szolgáltatások, gondozó egységek
- közoktatási intézmények: segítséget nyújt a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok végrehajtásáért felelős személyeknek
- gyámhatóság, rendőrség, ügyészség, bíróság, nemzetbiztonsági szervek, rendészeti szervek
- társadalmi szervezetek
- egyházak
- civil szervezetek
- nem állami szervek és magánszemélyek

Ezen intézmények képviselőit írásban hívja meg a szakmaközi megbeszélésekre, amelyet egy évben minimum hat alkalommal szervez meg a család –és gyermekjóléti szolgálat, azt követően esetmegbeszélésre kerül sor. Amennyiben szükséges, a szolgálat esetkonferenciát szervez az adott ügyben érintett szakemberek, ill. a család részvételével.

Tájékoztatás: szórólapokon, fórumokon, esetkonferenciákon, telefonon keresztül.

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

Az intézmény működési elvei, a szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

A gyermekjóléti szolgáltatás a Gyermekek jogairól szóló New Yorkban 1982. november 20-án kelt Egyezmény, a Magyar Köztársaság Alkotmánya és a Gyvt. Gyermeki, illetve állampolgári jogokat védő rendelkezéseit hangsúlyozva, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján végzi tevékenységét.

A gyermeki jogok védelmére köteles az intézmény:

A gyermekek alkotmányos jogvédelmét az Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosa gyakorolja. További jogvédelmet gyakorol a *Gyermekjogi Képviselő* (panaszjog stb.), akinek elérhetősége az ellátottak számára nyitva álló helyiségekben kifüggesztésre került.

Gyermekjogi képviselő:

- **Dr. Babenycz Mónika**
Telefon: 06 20/489-96-23,
E-mail: monika.babenycz@ijb.emmi.gov.hu

A személyiségi jogok védelmének elve - titoktartási kötelezettség:

Az intézmény dolgozói, mint gyermekvédelemben foglalkoztatottak a családsegítés során hivatalból járnak el, és e tevékenységük gyakorlása során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek. Az intézmény munkatársainak tevékenységük során tudomására jutott, a gyermek személyiségi jogait érintő adatok és tények kezelésére, továbbítására és nyilvánosságra hozatalára a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló módosított 1992. évi LXIII. törvényben foglaltakat minden körülmények között biztosítaniuk kell.

Az intézményt felkereső állampolgárok anonimitását az intézmény dolgozóinak kötelessége megtartani zárt adatkezelésre irányuló kérelem és a személyiségi jogok védelme alapján.

A gyermekjóléti rendszer tagjaként az intézmény dolgozóját megilleti az a jog, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, tevékenységét értékeljék és megbecsüljék a Gyvt. alapján.

A szolgáltatást nyújtók munkavégzéssel kapcsolatos jogainak védelme: 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak foglalkásáról és az Intézmény SZMSZ-e szabályozza.

Képzés: a folyamatos szakmai felkészültség biztosítása érdekében

- belső továbbképzések rendszere : szupervízió, ezt megelőző csoport-, esetmegbeszélés,
- külső továbbképzéseken való részvétel,
- SZTE Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar védőnői, valamint az Általános Szociális Munkás képzéshez kapcsolódóan: terepmunka biztosítása, szakmai gyakorlat vezetése.

Bölcsőde

Az intézményegység elnevezése, címe:

Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény
Bölcsőde
6754 Újszentiván, Árpád u. 5.

A bölcsőde működési területe, illetékessége:

Elsősorban Újszentiván község területe. A gyermekek napközbeni ellátása (bölcsődei feladatok) tekintetében amennyiben az Újszentiván Község közigazgatási területéről jelentkezők száma nem éri el a felvehető maximális gyermeklétszámot, abban az esetben a felvétel történhet más településről is

Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői:

Újszentiván Szeged (Szőreg) belterületének szélétől alig 1 km-re fekvő község dinamikus népességnövekedést mutat, hiszen a régióközpont jellegzetes szuburbán településének tekinthető. A tiszaszigeti határátkelőhelyhez vezető út mentén helyezkedik el. A falu szerb és magyar lakosságú, a mezőgazdaság dominál.

Újszentiván község Csongrád megyében található, 11 km-re fekszik Szeged belvárosától. A község északon Szeged-Szőreggel (1 km), nyugaton Újszegeddel és a Tiszával (3 km), délnyugaton Tiszaszigettel (3 km) és délkeleten már Szerbia - Montenegróban elterülő Gyála községgel (6 km) határos. Itt a falu határa egyúttal államhatár is. Szeged belvárosát személygépkocsival 10 perc alatt el lehet érni, az autóbusz közlekedés is jó, 25-30 perc alatt a Mars térre (Szeged autóbusz-pályaudvarra) ér a menetrend szerinti járat. Szeged közelsége mindig befolyásolta az újszentiváni lakosok mindennapi életét. Az itt élők közül sokan vállalnak munkát a közeli városban. A helyben dolgozók közül a mezőgazdaságban dolgoznak sokan, kertészkednek, gazdálkodnak. A községet magyar, szerb és roma nemzetiség lakja.

. A 0-3 éves korosztály napközbeni ellátása sok fiatalnak gondot okoz. Főként azoknak, akik helyben a mezőgazdaságban dolgoznak. A bölcsőde épülete teljes körűen akadálymentes. Két csoportszobájában 24 gyermek nevelése és gondozása van biztosítva.

Az ellátottak köre

A gyermek egyedi, mással nem helyettesíthető individuum és szociális lény egyszerre. Ebben az életszakaszban a kisgyermek testileg-, lelkileg még erősen függ a felnőttektől. A bölcsődei nevelésünk éppen ezért gyermekközpontú, a gyermeki személyiség egészséges fejlődésére és kibontakoztatására kell, hogy törekedjen.

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja.

Ha a gyermek a 3. évet betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

Sajátos nevelési igényű gyermek a bölcsődében:

Abban az esetben vehető fel, ha a hatályos jogszabályok alapján sajátos nevelési igényét megállapították.

A gyermeket a bölcsődébe próbaidővel lehet felvenni, melynek legrövidebb időtartama egy hónap. A próbaidő letelte után szakmai csoport véleményének figyelembevételével kell dönteni a gyermek további bölcsődei elhelyezéséről.

A sajátos nevelési igényű gyermek húszhetes korától legfeljebb hat éves koráig járhat a bölcsődébe. Abban a csoportban, ahol sajátos nevelési igényű gyermeket gondoznak legfeljebb 10 gyermek nevelhető, gondozható.

A szolgáltatás célja, feladata, a program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Egyéni bánásmód szükséges:

A gyermek egyedi, mással nem helyettesíthető individuum, és szociális lény egyszerre. Ebben az életszakaszban a kisgyermek testileg-, lelkileg még erősen függ a felnőttektől. A bölcsődei nevelésünk éppen ezért gyermekközpontú, a gyermeki személyiség egészséges fejlődésére és kibontakoztatására kell, hogy törekedjen.

A bölcsőde egészségügyi, egészségnevelési, családgondozó és szocializációt segítő funkciókat tölt be. Egyénre szabottan, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolatban, fejlettségének megfelelő élelmezést biztosítva, az egészségvédelmi szabályok betartásával.

A gyermek gondozása, testi szükségleteinek kielégítése meghatározó abban, hogy milyen a közérzete, milyen önmagához és az őt gondozó személyekhez, valamint a környezetéhez a kapcsolata. Ez a helyzet biztosítja legjobban az egyéni, személyes bánásmód megvalósulását. Megfelelő környezet biztosításával, mozgásfejlesztő eszközökkel, játékkal segítjük a mozgásfejlődésüket. Az egészséges életmód a testápolás helyes szokásainak kialakulása ebben az időszakban rögzül. Alakulásukban a mintaadó személyi környezetének kiemelkedő szerepe van.

A csecsemő és a kisgyermek jellemző sajátossága az érzelmi vezéreltség. Fontos, hogy minden gyermeket derűs, szeretetteljes légkör vegyen körül a bölcsődében. Érzelmi biztonság az alapja az aktivitásnak, megismerő kedvének. A szeretett személynek az elismerése, dicsérete saját személyének tudomásulvételében erősíti meg. Önállósodási vágy jelentkezésével azokat a felnőtteket utánozza, akiket a legjobban ismer, akik a különböző magatartásmintákat adják. A stabil kapcsolatrendszer feltétele a viselkedési szabályok, a szokásrend kialakulásának. A biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának alapvető feltétele a fokozatos, szülővel történő beszoktatásának, valamint a személyi állandóság biztosítása. Ennek érdekében „saját kisgyermeknevelő-rendszert” alakítunk ki.

A Bölcsőde nyitva tartása : 06:00 – 17:30

Rugalmas nyitva tartással a szülők igényeihez és munkaidő beosztásához igazodva biztosítjuk a zökkenőmentes bölcsődei ellátást.

Gyermekkép

Bölcsődénkben elfogadjuk az Országos Alapprogram által meghatározott nevelés-gondozás elveit. Minden gyermek külön személyiség; individuum és szociális lény egyszerre.

Fejlődő személyiség, akinek, sajátos, életkori és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. Célul tűztük ki, hogy a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését elősegítsük, családi, derűs légkörben. Fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, odaforduló szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával.

A család segítése érdekében a szülők munkaideje alatt biztosítjuk, hogy gyermekeik harmonikus, kiegyensúlyozott biztonságot nyújtó gondoskodást kapjanak.

Nagyon fontosnak tartjuk a szülőkkel való kapcsolattartást.

Kisgyermeknevelő-kép

A kisgyermeknevelők magatartásában az elfogadás, tolerancia domináljon. Szakértelmük segítségével a gyermekek mindennapjait színes, fejlesztő hatású játéktevékenységgel töltsék ki. Segítsenek megismerni a gyermeknek önmagát és az őt körülvevő világot. Alapozzák meg a gyermekben a megfelelő viszonyulásokat a világ dolgaihoz (szocializáció, egészségnevelés, környezeti nevelés).

Bölcsődekép

A gyermek fejlődő személyiség. A személyiség szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet meghatározó. Bölcsődénk a gyermekek egyéni igényeihez igazodva biztosítja a gyermekek fejlődéséhez szükséges tárgyi, és személyi feltételeket. A bölcsődei nevelő munkánk a családnevelésre épül, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A gyermek harmonikus fejlődése-fejlesztése szempontjából fontos, hogy a két közeg együttműködjön, nevelő, szocializáló tevékenységét összehangolja. A bölcsőde az első intézmény, amellyel a család kapcsolatba kerül. Megalapoz egy nyílt demokratikus elveken alapuló együttműködést. Bölcsődénkben arra törekszünk, hogy a nevelést-gondozást családi, derűs, nyugodt légkörben végezzük.

Célunk:

- A lehetőségek figyelembevétele mellett a családok részéről felmerülő igényeket kielégíteni. Ezzel járulva hozzá a bölcsődés korú gyermekek egészséges fejlődéséhez.
- Boldog gyermekeket nevelni, akik tudnak vidáman játszani, felszabadultan örülni. Hatalmas mozgásigényüket kielégíteni. Szeretnének minél többet megmutatni az őket körülvevő világból.
- Tevékenységükben használják fel tapasztalataikat.
- Beszédkészségük folyamatosan fejlődjön, szókincsük gyarapodjon
- Tanuljanak meg önállóan öltözködni, kulturáltan étkezni, tisztálkodni. Mindehhez, keretet ad a gyermekek korához és fejlettségéhez, egyéni szükségleteikhez igazodó, rugalmas bölcsődei napirend, mely figyelembe veszi a családok szokásait is.
- Minden kisgyermek fejlődéséhez azonos esélyek biztosítása.

Élelmezés

A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő- és kisgyermek táplálási elveket kell figyelembe venni, úgy, hogy a táplálék:

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

Bölcsődénkbe az étel kiszállítással kerül ki a Deszki Bástyá Étteremből.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

A bölcsőde a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangjának alapja a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat.

Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés.

Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól az írásos tájékoztatáson át a különböző rendezvényekig magukba foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket a bölcsőde, illetve a család teremt meg. A tájékoztatás mindig őszinte, személyes hangvétellű.

A bölcsőde mindig nyitott a szülők, ill., minden érdeklődő számára.

A kapcsolattartás formái pl.

- beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor,
- szülői értekezletek: - hagyományos, szülőcsoportos beszélgetések,
 - időpont-egyeztetés utáni egyéni beszélgetések (vezetővel, kisgyermeknevelővel)
 - hirdetőtábla,
 - üzenő füzet,
 - írásos tájékoztatás,
 - nyílt napok kapcsán az ünnepek megtartása (pl. farsang, húsvét, télapó, karácsony),
 - szervezett programok (családi délutánok).

Tudatos környezet nevelés

A környezeti nevelés alapja a természetismeret, amely a közvetlen élményszerzésen keresztül alakítja ki a helyes cselekvésre készítető, pozitív viszonyulást a természeti értékekhez. A környezeti nevelést kiemelt szakmai feladatunk.

A környezeti nevelés alapozza meg a gyerekek tapasztalatait, ami később ismeretté, egész életre szóló tudássá alakul. 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 mutatása.

- növények megfigyelése, levelek és termések gyűjtése, játék ezekkel
- állatok megismerése, simogatása
- az időjárás megtapasztalása
- 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 nagy felelőssége van abban, hogy ki tudja-e alakítani, meg tudja-e alapozni a gyermekben a környezetért érzett felelősségtudatot. Az állatok és természet megszerettetése az alapja a későbbi környezetbarát (és nem környezetromboló) viselkedésnek

Ének-zene:

A korai életszakaszban a zenei nevelés alapozó jellegű, legfontosabb **célja** az örömszerzés, a gyermek figyelmének, érdeklődésének felkeltése, a fogékonyság kialakítása, az ízlés formálása, az érzelmi intelligencia fejlesztése. A kisgyermeknevelő énekhangja utánzásra, beszédre, hangadásra, önkifejezésre, mozgásra ösztönzi a gyermekeket. Az énekes légkör elősegíti a derűs nevelői légkör, a meghitt személyes kapcsolatok kialakítását.

Feladata:

A gyermeket megismertesse a magyar mondókákkal, énekes játékokkal, a dalolással kedvet keltsen és mintát adjon az önkéntes utánzásra, spontán dúdolgatásra, énekelgetésre.

Segítjük az érzelmi biztonságot, a felnőtt és a gyermek meghitt személyes kapcsolatát, és az anyanyelv elsajátítását is.

Tevékenységek:

Bölcsődénkben a zenei nevelés kiemelkedő színvonalú.

Ez a tevékenység a nap folyamán többször is megjelenik és mindig játékos mozgással kapcsolódik össze.

A különböző játéktevékenységekhez, az időjáráshoz, napszakokhoz, ünnepekhez társítjuk.

Különböző hangszereket (fúvó, xilofon) is megszólaltatunk. A ritmushangszerekkel való "zenélés" a gyermekek kedvenc tevékenységei közé tartozik, minden nap igénylik az együttes megszólaltatást.

Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

Időszakos gyermek felügyelet

A szülő elfoglaltsága idejére, néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. A gyermekek a bölcsődei csoport üres helyeire vehetők fel. Itt is elengedhetetlen a szülővel történő fokozatos beszoktatás.

Kapcsolatok más intézményekkel

Bölcsőde és óvoda kapcsolata

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

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatástípusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartama, módja

a., Bölcsőde tárgyi feltételei:

A Bölcsődét mindig ízlésesen, az évszakoknak megfelelően díszítjük.

• Csoportszoba

Az új bölcsőde épületében 2 csoportszoba került kialakításra, ami 24 férőhelyet jelent, A csoportszobák kapcsolódnak egymáshoz. Mindkét szobából ki lehet menni a fürdőszobába, a teraszra és így az udvarra is. Kis kuckókat alakítottunk ki, ahol puha párnák segítenék a pihenés örömét. A bútorok elhelyezésénél nagy figyelmet fordítunk arra, hogy elegendő szabad terület maradjon a gyermekek számára. A játékokat funkciójuk szerint csoportosítjuk. Lehetőségünkhöz mérten a játékok tárolására is természetes anyagú kosarat használunk (vesszőkosár).

• Berendezési tárgyak:

A kisgyermekek életkori sajátosságait jól szolgáló méretűek, színűek, anyagúak.

A berendezési tárgyakat úgy állítottuk össze, hogy azok a gyermekek biztonságos szabad mozgását szolgálják, ösztönözzék. A kiválasztásánál figyelembe vesszük a korcsoportok szerinti szükségletet, a mozgásfejlettségi szintet, illetve a csoportok létszámát is. Igyekszünk a nyugodt, biztonságos, elmélyült játék feltételeit biztosítani. Támogatjuk a szabad választás lehetőségét, a gyermekek fejlődését, kreativitását. Törekszünk arra, hogy minél több természetes alapanyagú játékok is kerüljenek be a csoportba.

Az ágyak, hempergők (mobil) szükség szerinti bővítése megoldott.

• Játékok:

Alapkészlettel rendelkezünk:

- Szerepjátékhoz, (babasarak kialakítása, konyha és berendezési tárgyai, öltöző ruhák, fésülködő asztal, szerszámok, flakonok, dobozok)
- Konstruáló játékokhoz, (Montessori torony, Duplő pohársorok, hordósorok, bébi logikai készletek),

- Különböző építők, (Lego, változatos építő kockák)
- Szobai nagy mozgásos játékok, (bicikli, labda, alagút, dömper,
- Alkotótevékenységhez szükséges eszközök, (zsírkréta, ceruza, gyurma, természetes anyagok)
- Zenei eszközök, (különböző hangszerek)
- Észlelést- és érzékelést segítő játékok,
- Finom motorikát fejlesztő játékok, (fűzős játékok, forma illesztők)
- Meséléshez, (könyvek: leporellók, kemény és puha lapú)
- Bábozáshoz, (ujj, tenyér, kesztyű, báb paraván)
- Kültéri – terasz, udvarjátszáshoz, (homokozó, homokozó játékok, fa babakáz, motorok, vizező játékok, labdák, csúszda)
- Házi készítésű játékokat is készítünk.
- Terméseket, természetes anyagokat gyűjtünk, mellyel az ismeretadást bővítjük. A játékok folyamatos bővítése is fontos célunk.

- **Öltöző (átadó)**

Megfelelő méretű, funkciójú, színű szekrénykék, polcok, öltöztetők állnak a kisgyermekünk rendelkezésére. Minden kisgyermeknek külön szekrénye van, amiket jellel látunk el. A fürdőszobához üvegezett ajtóval kapcsolódik. A falon hirdető táblát helyeztünk el, hogy a szülők ily módon is hozzájussanak a legfontosabb információkhoz.

- **Fürdőszoba**

Kapcsolódik a gyermek öltözőhöz, és a két csoportszobához is üvegezett ajtóval. Így a kisgyermeknevelő rálátással van a szobában játszó gyermekekre is. A gyermek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak és eszközök a gyermek méretéhez és fejlettségéhez igazodnak. Jellel ellátott a törölköző és a fésűtartó. A megfelelő higiénés szokások kialakítását már ebben a korban el kell kezdeni. A fésülködésnél a tükör használata nagy fontos a testséma kialakulása, saját testük megismerése szempontjából. A fésülködés a finom motorika fejlődését is elősegíti.

- **Mosdó**

A követelményeknek megfelelően található az épületben felnőtt (szülői), és mozgás korlátozott mosdó is.

- **Terasz:**

Alkalmas levegőzésre, játékra, esetenkénti pihenésre, kint altatásra. A gyermekszobákkal egy szintben van, közvetlen ajtó kijáráttal. Burkolata csúszásmentes, könnyen tisztítható, fertőtleníthető, fagyálló. Árnyékolása megoldott.

- **Udvar:**

Alapvető felszereltségű, burkolata ideális (szilárd, füves), árnyékos, félárnyékos, napsütötte területek is fellelhetőek. A játszó-, mászó-, bújó alkalmatosságok alapkészletével rendelkezünk, bővítésére törekszünk.

- **Kapuk, ajtók, záruk, szegletek, sarkok, lépcsők:**

Biztonságosak, veszélyeik megfelelően védettek

- **Tejkonyha, melegítőkonyha:**

A tálaló-étkeztető edényzet, és eszköztárunk, valamint egyéb konyhai felszerelésünk megfelelő

- **A dolgozók szociális helyiségei**

Öltöző

Mosdó- zuhanyozó-WC

- **A bölcsőde egyéb helyiségei**
 - Vezetői iroda
 - Takarítószer raktár
 - Játékraktár
 - Babakocsi tároló
 - Orvosi szoba
 - Mosó-vasaló helyiség

- **Bölcsőde által biztosított textíliák**
 - textil pelenka,
 - előke,
 - gyermek- és felnőtt törölköző,
 - lepedők,
 - ágynemű huzatok
 - asztalterítők

b., Személyi feltételek

- 1 fő Bölcsődevezető- szakképesített
- 4 fő Kisgyermeknevelő szakképesített
- 1 fő Bölcsődei dajka
- Bölcsőde orvos-havi 8 órában

Egy kollektíva fő feladata, hogy jó munkahelyi közösséget alakítson ki. Ugyanis ez kihat a dolgozók és a kisgyermekek közérzetére, ebből adódóan az ott folyó munka minőségére is. A dolgozókkal szemben mindig azonosak legyenek az elvárások. Fontos, hogy odafigyeljenek egymásra, a problémákra, gondokra, és amennyire tudják, segítsék azt megoldani.

c., A bölcsődei nevelés-gondozás célja

A családban nevelkedő kisgyermek számára olyan nappali ellátás, mely a családi nevelést segíti. A gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtése. Feltétel nélküli szeretet és elfogadás. Személyiségük kibontakoztatásának elősegítése. A gyermek nemzetiségi / etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést.

- **Feladata**

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátásának és esetleges szolgáltatásoknak a biztosítása. Testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése.

- **Egészségvédelem**
 - A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése
 - Az elsődleges szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése
 - Egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése

- **Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése**
 - Egészséges bölcsődei környezet biztosítása
 - Szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó környezet biztosítása
 - Társas kapcsolatok alakítása, segítése
 - Élmény-gazdag mindennapok megteremtése a játékon keresztül

d., A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

- **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. Szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására.

Mindezek értelmében fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

- **A gyermeki személyiség tiszteletének elve:**

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

- **A nevelés és gondozás egységének elve:**

A nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

- **Az egyéni bánásmód elve:**

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. A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulása.

A megfelelő környezet kialakítása.

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.

- **A biztonság és a stabilitás elve:**

A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága (csoport- és helyállandóság „saját” kisgyermeknevelő-rendszer), növeli az érzelmi biztonságot. Alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. 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.

- **Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve:**

A gyermek ösztönzése. Megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése. A gyermek felé irányuló szeretet, elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.

A biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi 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 kisgyermek nevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, bátorításával segíti a tanulást.

- **Az egységes nevelő hatások elve:**

A nevelés értékközvetítés és értékteremtés egyben. Normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék.

e., A bölcsődei élet megszervezésének elvei

- **A családlátogatás**

Célja: a családdal való kapcsolatfelvétel. A gyermeknek és a szülőknek otthoni környezetben való megismerése, ezért lehetőség szerint 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 gyermekét bízta. A családi élet az emberek intim szférájához tartozik, ezért a családlátogatás lehetőségének ajánlásokor, az időpont megválasztásakor, a családlátogatás alatt és után a család kívánságait, mindig tiszteletben kell tartani (a családlátogatás előli elzárkózást is).

- **Beszoktatás**

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya vagy az apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában. Jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékeli az adaptáció során mutatkozó stressz reakciók (pl. étkezési, alvási nehézségek, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, a szülőhöz való fokozott ragaszkodás, a viselkedésben, szokásokban, az önállóság terén jelentkező esetleges változások stb.). súlyosságát, időbeni elhúzódását.

- **„Saját kisgyermeknevelő”- rendszer**

A „saját kisgyermeknevelő”- rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, naplóját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat. A „saját” kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermeknevelője (ez a felmenőrendszer). Az ún. ölelkezési időben – ez azaz időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő a csoportban van – idejét elsősorban a „saját” gyermekei nevelésére gondozására, fordítja. A „saját”- kisgyermeknevelő rendszerben több figyelem jut minden gyermekre. Számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait. Elsősorban a „saját kisgyermeknevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

- **Napirend**

A harmonikus, biztonságot nyújtó bölcsődei élet megteremtéséhez elengedhetetlen a folyamatos és rugalmas napirend. Ennek, egyszerűnek, a kisgyermek számára könnyen kiismerhetőnek, követhetőnek, kiszámíthatónak kell lenni.

A folyamatos és rugalmas napirend kialakításával a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánjuk biztosítani. A napirendet csoportonként és évszakonként készítjük el. Ehhez igazodva készül el a kisgyermeknevelők munkarendje. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg. A gondozás mellett törekszünk majd arra, hogy minél több idő jusson a gyermeknek az önálló szabad tevékenységek megélésére, azaz a játéktevékenységre.

Minta napirend

- 06⁰⁰ – 08⁰⁰ Gyermek átvétele és szabad játék
- 08⁰⁰ – 08³⁰ Reggeli
- 08³⁰ – 09⁰⁰ Játék a szobában vagy a szabadban, alkotótevékenység
- 09⁰⁰ – 09³⁰ Gondozás-gondozási sorrendbe, szájjápolás, Játék a szobában vagy a szabadban
- 09³⁰ – 09⁴⁵ Tízórai
- 09⁴⁵ – 11⁰⁰ Játék a szobában vagy a szabadban

- 11⁰⁰ – 11³⁰ Gondozásgondozási sorrendben, játék a szobában vagy a szabadban
- 11³⁰ – 12⁰⁰ Ebéd
- 12⁰⁰ – 14³⁰ Alvás
- 14³⁰ -15⁰⁰ Gondozás ébredési sorrendben
- 15⁰⁰--15³⁰ Uzsonna
- 15³⁰ -17³⁰ Játék a szobában vagy a szabadban, hazaadás.

f., A bölcsődei nevelés-gondozás 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. 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 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.

• **Gondozás**

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

A személyes és 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, dicséréssel jutalmazza (ez növeli az együttműködési kedvet). A sikertelenségért viszont nem jár elmarasztalás.

Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

A gondozás jelentős mértékben befolyásolja a szokáskialakítást és az önállósodást.

• **Játék**

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában. Elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődését.

A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

• **Mondóka, ének**

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre van lehetőséget. A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapothoz 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 továbbélését. A személyes kapcsolatban,

játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömlélményt, 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. A bölcsődei zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a gyermek további zenei fejlődésére.

- **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. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. Fejődik emberismerete, fejleszti empátiáját, gazdagodik szókinccse. A mese segíti az optimista életfilozófia és az önálló véleményalkotás alakulását.

A bölcsődében a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

- **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, megőrzésével segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését.

- **Egyéb tevékenységek**

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, az egymásról és a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. viráglocsolás, gyümölcsnap előkészítése... stb.). Az öröm forrásai az együttesség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. A helyzetek lényeges tanulási lehetősége az egymásra épülő elemekből álló műveletsorhoz igazodással próbálkozás, az együttműködés és a feladatok megosztása.

Az egyes tevékenységek fejlesztik az ízlést, a hétköznapi élet esztétikuma iránti igényességet, a mások felé fordulást, mások igényeinek figyelembe vételét és az empátiát.

- **Mozgás**

Csecsemő- és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak ki, fejlődnek. A mozgásigény rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást.

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 játékeszközök szerepe az érdeklődés felkeltése, a mozgás aktivitás fenntartása.

Fontos szempont, hogy a környezet balesetmentes legyen, a veszélyforrásokat kiküszöböljük. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a gyermekeknek, annál nagyobb örömet lelik a játékban.

Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, pl.: hempergő, elkerített szobasarok.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, udvaron, teraszon több lehetőség adott, mint szobában. A szobai játékok sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. A szobában is szükségesek nagymozgásos játékok.

Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására ad lehetőséget.

• **Tanulás**

A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység, ill. tevékenységbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkorban tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék. A felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció. A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő -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. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek más az anyanyelvük, mint a nemzeti nyelv.

g., Bölcsődei dokumentációk

- Csoportnapló
- Gyermekről vezetett napi jelenléti kimutatás
- Egészségügyi törzslap, fejlődési lap
- Üzenő füzet

h., Belső ellenőrzés rendje

Ellenőrzési ütemterv készítése. Ennek alapján végzi a bölcsődevezető a kisgyermeknevelők munkájának ellenőrzését.

i., Ellenőrzés fajtái

- tervszerű, előre megbeszélte szempontok szerint- a problémák feltárására irányul
- spontán, alkalmi szerű-napi felkészültség felmérésére.

A tapasztalatokat mindig értékelni kell.

Az ellenőrzést és az értékelést is dokumentálni szükséges.

Az ellátás igénybevétele módja

Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozását.

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról kiemeli olyan kisgyermek felvételi lehetőségét, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés-gondozás.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi orvos, házi gyermekorvos,
- a szociális, ill. család-gondozó,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

Tájékoztatás helyi módja

A bölcsődei beiratkozásról, nyitva tartásáról, elérhetőségéről, életről, programjairól a helyi újságban, szórólapokon, plakátokon tájékoztatjuk az érdeklődőket.

Az ellátottak és a gyermekek napközbeni ellátását végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A szülők jogai és kötelezettségei

A szülő joga, hogy

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását-nevelését bízza,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a gondozási-nevelési elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gondozónőtől,
- a bölcsőde működését illetően mondjon véleményt és tegyen javaslatot,
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy

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

A gyermekek jogai

A gyermek joga, hogy

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

Alapelvek:

A bölcsődei ellátás tekintetében nem beszélhetünk a három éven aluli gyermek önrendelkezéséről, tehát a szülőket tekintjük a szolgáltatás igénybe vevőinek, azaz rájuk vonatkozóan határozzuk meg a szolgáltatás alapelveit.

• Önrendelkezés

A bölcsődés gyermek szülei gondozási – nevelési szokásait a bölcsőde maximálisan figyelembe veszi, amennyiben ezek nem ellentétesek a gyermek legjobb érdekével.

• Részvétel

A bölcsődés gyermek szülei vegyenek részt a bölcsőde által szervezett rendezvényeken, a szülőcsoportban, vegye figyelembe a bölcsőde a nyitva tartás, illetve a speciális szolgáltatások kialakításánál a szülők munkarendjét és a gyermekek és szülei szükségleteit.

• Érdekérvényesítési esélyek növelése

A szülők családi kompetenciáinak erősítése, nevelési szokásaik támogatása révén tudja a bölcsődei ellátás eleget tenni ennek az alapelvnek.

- **Eredményesség**

Amennyiben a szülő és a gyermek elégedett a szolgáltatással, annak során megvalósul a szülő munkaerő-piaci reintegrációjának és a gyermek szocializációjának támogatása, akkor eleget tesz az eredményesség alapelveinek a szolgáltatás.

- **A legkisebb beavatkozás elve:**

A gyermekvédelem minden szintjén, úgy az alap-, mint a szakellátásban (a gyermek legjobb érdekének való megfelelés mellett) mindenkor úgy kell tanácsot adni, segítséget nyújtani, ellátást biztosítani, hogy az csak a lehető legkisebb mértékben tegyen bármit a felhasználók *helyett*, illetve *ellenében*. Mind a gyermek, mind szülei számára a maximális véleményalkotási, döntési lehetőséget kell biztosítani.

Folyamatos szakmai felkészültség biztosításának módja, formái.

A dolgozók szakmai továbbképzését mindig támogatjuk, segítjük.

A házi képzések is szükségesek. Az első időkben szerintem szükséges heti rendszerességgel kisgyermeknevelői értekezletet tartani.

Negyedévente olyan házi továbbképzést szervezni, ahol lehetőség van rá, hogy a kisgyermeknevelők válasszák ki az Őket érdeklő témát. Évente legalább egyszer külső előadó segítségével megtartott szakmai képzés. Évente egy évértékelő értekezlet. Az önképzéshez a bölcsőde megpróbálja beszerezni a szükséges szakmai folyóiratokat, könyveket.

Bölcsődei ellátás megszűnése:

1. az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén, ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
2. a sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésben, gondozásban legfeljebb annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amely évben a hatodik életévét betölti.
3. az 1) és 2) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig, ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig.
4. Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

Bölcsődevezető jelentési feladata

A bölcsőde vezetője minden év április 30-áig tájékoztatást küld a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjének a (2) bekezdés szerinti, harmadik életévüket betöltött gyermekekről.

A települési önkormányzat jegyzője a bölcsőde vezetőjének tájékoztatását minden év május 15-éig megküldi a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjének.

Hivatkozások

Hatályos jogszabályok és szakmai irányelvek, módszertani levelek:

- Bölcsődei adaptáció Módszertani levél. In: Előadások –közlemények, dokumentumok. Módszertani levelek, irányelvek. BOMI, Bp. 1984.

- Folyamatos napirend a bölcsődében- 3. számú módszertani levél- BOMI, 1982.
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához- BOMI, 1989.
- Játék a bölcsődében- Módszertani levél- NCSSZI, BP.2003.
- Korai fejlesztés a bölcsődében- Módszertani levél- NCSSZI, 2003.
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai- SZMI 2009.
- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja- SZMI 2008.

Bölcsődei szabályzatok

- Felvételi szabályzat
- Adatkezelési szabályzat
- Érdekképviseleti Fórum szabályzata

Minőségi szolgáltatás biztosítása

- Szakmai továbbképzések biztosításával a munkatársak alkalmassá tétele a szakszerű és magas szintű tevékenység végzéséhez.
- Rendszeres *team-megbeszélések*, szakmai egységek közötti teamek, munkacsoportok összehívásával a társszakmák és szolgáltatások együttműködésének összehangolása.
- Az intézményen belüli kommunikációs csatornák kiépítésével az információáramlás gyorsítása, pontosítása.
- Egészséges munkakörülmények biztosítása a tevékenységi körök igényeinek megfelelően.
- A forgalmi adatok rendszeres és pontos rögzítése, a tevékenység dokumentálása, stratégiai döntések és intézkedések meghozatala szempontjából fontos.

Jövőkép

- A komplex feladatellátásnak köszönhetően minden jogosult, rászorult számára azonos minőségű szolgáltatás nyújtása
- Az ellátási területen a szolgáltatások minőségének javítása
- Tárgyi feltételek javítása, informatikai fejlesztések bővítése
- A térség szociális ellátási lehetőségeinek bővítése
- Hatékonyabb, gazdaságosabb működtetés elérése
- Az ellátottak életminőségének javítása, szociális biztonság növelése
- A kor színvonalának megfelelő, magasabb szintű modernebb szolgáltatás biztosítása.

Újszentiván, 2019. február 28.

Balogh Tünde
Újszentiváni Szociális és
Gyermekjóléti Intézmény

1 számú függelék: Térítési díj rendelet

Újszentiván Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2018 (V.25.) Önkormányzati rendelete az Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény által fenntartott személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló rendelkezéseiről

(Egységes szerkezetben a 15/2018 (XI.29.) és a 3/2019 (III.08.)Ör. rendelettel)

Újszentiván Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv (továbbiakban: Sztv.) 92. §-ában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A rendelet célja

1. §

E rendelet célja, hogy a helyi sajátosságok figyelembe vételével megnyugtató módon szabályozza a szociálisan rászorulóknak részére biztosított személyes gondoskodás formáit, a jogosultság feltételeit, az ellátások igénylésének és megszüntetésének eljárási rendjét, az ellátások biztosításában résztvevők egyes feladatait és működési feltételeit, az ellátásokkal kapcsolatos hatásköröket a fizetendő térítési díjak megállapításának szabályait.

A rendelet hatálya

2. §

A rendelete hatálya kiterjed

a) Újszentiván Község közigazgatási területén élő, az Sztv. 3. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott személyekre. Amennyiben a Bölcsődei ellátás tekintetében a maximális férőhelyszám kihasználása Újszentiván Község közigazgatási területén élők köréből nem kerül betöltésre, úgy más településen élő gyermek is felvehető.

b) az a) pontban foglaltakon kívül, tekintet nélkül hatáskörre és illetékességre, az arra rászorulóknak – ide értve az Sztv. 3. § (2) bekezdésében foglalt személyeket is, étkezést kell biztosítani, ha ennek hiánya az arra rászoruló személy életét, testi épségét veszélyezteti.

c) az Önkormányzat által fenntartott személyes gondoskodást biztosító intézményre.

II. FEJEZET

ÚJSZENTIVÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZEMÉLYES GONDOSKODÁS FORMÁI

3. §

(1) Újszentiván Község Önkormányzata intézményi úton, a kérelmező igényének megfelelően, a működés kapacitásának keretén belül, a személyes gondoskodás körében biztosítja a szociális alapellátásokat.

(2) Újszentiván Község Önkormányzata által fenntartott, e rendelet hatálya alá tartozó személyes gondoskodást nyújtó ellátási formákat tartja fenn:

- a. étkeztetés
- b. házi segítségnyújtás
- c. ¹
- d. családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás
- e. bölcsődei ellátás
- f. tanyagondnoki szolgáltatás.²

(3) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokért a Sztv. 115/A. §-ában meghatározott ellátások kivételével térítési díjat kell fizetni.

(4) Az Újszentiván Községi Önkormányzat a szociális ellátások térítési díját évente legfeljebb kétszer vizsgálhatja felül és változtathatja meg.

(5) Az Újszentiván Község Önkormányzat Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézményében a 2018. évi szolgáltatási önköltségét, szolgáltatásonként a rendelet 1. számú mellékletében foglaltak szerint állapítja meg.

4) A Újszentiván Község Önkormányzat Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézményében szolgáltatásonként a fizetendő térítési díjakat a szolgáltatási önköltség figyelembe vételével – a Újszentiván Község Önkormányzat Képviselő-testület a 2. számú melléklet szerint határozza meg.

5) A gyermekek védelemről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 149. §. alapján térítésmentesen vehetők igénybe a Gyvt. 40. §. (1)-(3) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgálat keretében ellátott szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatok, amelyek esetében intézményi térítési díjat sem lehet megállapítani.

6) Amennyiben a szociális alapszolgáltatásokat igénybe vevő kiskorú, úgy az intézményi térítési díj megállapítása során, a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

7) A térítési díj megállapításánál, amennyiben a kérelmező havi jövedelme a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegét nem haladja meg, a jelen rendeletben meghatározott térítési díjak 0 %-át kell figyelembe venni (100 %-os kedvezmény alkalmazandó).

8) Egy családból egyidejűleg több személy is részesülhet valamely ellátási formában.

9) Kérelmező köteles a helyzetében, adataiban, jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változást 15 napon belül az intézmény vezetőjénél bejelenteni.

² Beiktatta a 3/2019 (III.08.) Ö. rendelet. Hatályos 2019 április 01. napjától

10) Aki helyzetével kapcsolatos alapvető információkat eltitkol, vagy hamis adatokat közöl (család létszáma, jövedelme, vagyoni helyzete stb.) az támogatásban nem részesülhet, illetve a megállapított támogatást meg kell szüntetni és a már igénybe vet támogatás mértékét – az Sztv. vonatkozó rendelkezéseit figyelembe véve – vissza kell téríttetni. A követelést az ingatlanra bejegyzett jelzálogjog is biztosíthatja.

3/A §

Tanyagondnoki szolgáltatás

(1) A szociális étkeztetés működésének segítése keretében közreműködik a napi egyszeri meleg étel házhoz szállításában.

(2) A tanyagondnoki szolgáltatás célja:

Újszentiván közigazgatási területén élő rászorulóknak a szükséges segítséget a saját környezetükben biztosítsa, a szociális ellátások számukra elérhetőbbek legyenek az alapvető szükségleteik kielégítése érdekében,

a) megoldja az arra rászorult személyek étkeztetését, szállítását,

b) hozzájuttassa a lakosságot a legszükségesebb információkhoz, s egyben információkat gyűjtson szükségleteikről, életfeltételeik javításának lehetőségeiről,

c) családsegítés, gyermekjóléti szolgálat, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, szociális alapellátások működésének segítése.

(3) A családsegítésben való közreműködés keretében:

a) a családgondozót kiszállítja az ellátotthoz, és/vagy

b) az ellátottat szállítja egészségügyi ellátásra, ,

c) teljesíti a kisebb beszerzéseket (élelmiszer, gyógyszer, tüzelő)

d) közreműködik a Szt. 64. §-ában meghatározott feladatok ellátásában.

(4) A házi segítségnyújtásban való közreműködés keretében:

a) gondozónő szállítása az ellátotthoz,

b) ellátott orvoshoz szállítása,

c) segítségnyújtás az ellátást igénybevevőnek a környezetével való kapcsolattartásban,

d) segítségnyújtás a ház körüli munkák elvégzésében,

e) segítségnyújtás az ellátást igénybevevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,

f) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése,

g) bevásárlásoknál való közreműködés.

(5) A tanyagondnoki szolgáltatás által ellátandó egyéb szolgáltatási feladatok:

- a) lakossági személyszállítás (orvoshoz szállítás, bevásárlás, stb.),
- b) közösségi szállítási feladatok (idősek klubja, nyugdíjas klub, óvodások, iskolások, sportolók, kulturális egyesület részére),
- c) egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása,
- d) lakossági szolgáltatások,
- e) önkormányzati feladatok segítése (rendezvények szervezése, bonyolítása),
- f) egyéb nem részletezett szolgáltató jellegű feladatok.

(6) A tanyagondnoki szolgáltatás fentiekben meghatározott feladatait Újszentiván község közigazgatási területén 1 fő látja el.

(7) Újszentiván Község Önkormányzata eltekint a tanyagondnoki tevékenységi munkanaplóban a szolgáltatást igénybe vevők tevékenységet igazoló aláírásától.

(8) Az Önkormányzat a szolgáltatást a Szt. 115/A. § (1) bekezdés a) pontja értelmében térítésmentesen nyújtja.³

III. FEJEZET

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE IRÁNYULÓ KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

4. §

(1) Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokra jogosult, aki a Sztv-ben, a Gyvt-ben és e rendeletben meghatározott szociális rászorultság feltételeinek megfelel.

(2) Szociális étkeztetésben, az Sztv. 62. § (1) bekezdésében felsorolt szociálisan rászorultak részesülhetnek.

(3) Az (2) bekezdés szerinti ellátást igénybe veheti az, aki

- a. az a személy, aki a rá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötte, vagy
- b. egészségi állapotából, fogyatékoságából, pszichiátriai betegségéből, szenvedélybetegségéből adódó rászorultságát orvosi igazolással igazolja, vagy
- c. hajléktalanságát igazolja és életvitelszerűen Újszentiván Község területén tartózkodik.

5. §

³ Beiktatta a 3/2019 (III.08.) Ö. rendelet. Hatályos 2019 április 01. napjától

- 1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, illetve a gyermekjóléti alapellátások igénybevétele önkéntes az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.
- 2) Ha az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet törvényes képviselője terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő.
- 3) Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelmére, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.
- 4) Az ellátást igénybe vevőt a szociális ellátások, illetve a gyermekjóléti alapellátások igénybevételének feltételeiről, az eljárás menetéről tájékoztatni kell.

V. ELJÁRÁSI RENDELKEZÉSEK

6. §

- 1) A személyes gondoskodás formáinak igénybevételére az Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény intézményvezetőjéhez kell benyújtani.
- 2) A személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatások iránti kérelemről az intézményvezető dönt. A döntésről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Az ellátás megkezdésekor az igénylővel, illetve törvényes képviselőjével – az Sztv. 94/C. § b) bekezdésében foglaltak szerint – megállapodást köt, kivéve a 94/C. (2) bek.-ben foglalt eseteket.
- 3) Ha a kérelmező jövedelmi viszonyairól valótlan adatot közöl, vagy a szociális ellátást biztosító szervet egyéb módon megtéveszti, köteles az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére a Sztv.17. §-ában meghatározottak szerint.

7. §

- 1) Az Szt. 115. § (4) bek. alapján, ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a 115. § (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.
- 2) A méltányosságot a fenntartó gyakorolhatja. A méltányossági kérelem alapját az ellátott saját kezűleg aláírt, dátummal és indokolással ellátott kérelme képezi. A kérelemhez csatolni szükséges azon igazolásokat, melyek az ellátott jövedelmét és a havi kiadásokat egyértelműen igazolják. Hiteltartozás nem vehető figyelembe kiadásként. A szolgáltatás térítésmentes biztosítása a jövedelemmel nem rendelkező esetében automatikusan megállapítható, a többi esetben térítési díj mérséklése, elengedése, időtartama kérdésében a fenntartó határozatban dönt.
- 3) A kérelem elbírálásához becsatolt személyi adatok, jövedelmi és vagyoni nyilatkozatok, igazolások más célra nem használhatók fel. Az adatok, nyilván tartások kezelésénél az Sztv. 19-24 §-ában foglalt rendelkezések az irányadók.
- 4) A személyi térítési díj csökkenthető vagy elengedhető az ellátásra szoruló havi jövedelme alapján, a jelen rendelet mellékletében meghatározottak szerint.
- 5) A szociális alapellátások vonatkozásában különösen méltányosság gyakorlására okot adó körülmény a 90 év feletti életkor, a családot sújtó elemi kár, létfenntartást veszélyeztető élethelyzet, súlyos fogyatékoság.
- 6) Ha az ellátása jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a személyi térítési díj fizetésére, a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj mérséklésének, vagy elengedésének nincs helye.

IV. FEJEZET

A SZEMÉLYES GONDOSKODÁS MEGSZŰNÉSÉNEK MÓDJAI

8. §

- (1) Megszűnik a személyes gondoskodás:

- a) ha arról az igénybevevő írásban vagy szóban lemond,
- b) az igénybevevő halálával.

(2) Az ellátást meg kell szüntetni, ha:

- a) a jogosultság megszűnik,
- b) az indokoltság megszűnik,
- c) az igénybevevő együttműködési készsége hiányzik,
- d) az igénybevevő lakóhelye, illetve életvitelszerű tartózkodási helye az Önkormányzat illetékességi területén kívülre esik.

(3) A (2) bekezdésben foglalt esetekben az ellátás az intézményvezető intézkedésére szűnik meg.

9. §

(1) Az intézményvezető a díjhátralékokról negyedévente tájékoztatást ad a Polgármesternek. A Polgármester a díjhátralékot a kötelezett szociális, jövedelmi és vagyoni helyzete mérlegelésével részben, vagy egészben elengedheti, vagy részletfizetési kedvezményt engedélyezhet.

(2) A Polgármester a behajthatatlan hátralékokról tájékoztatja a Képviselő testületet, amely az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló a 14 /2013. (V.31.) Ör.sz szerint rendelheti el a követelés elengedését.

V. FEJEZET

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

10. §

1) Az Sztv. 58/B. § (2) bekezdése alapján létrehozott szociálpolitikai kerekasztal tagjai:

- Polgármester,
- Ügyrendi, Pénzügyi, Szociális és Kulturális Bizottságának elnöke
- ÚSZI intézményvezetője,
- Családgondozók,
- Védőnő,
- Bölcsőde vezető,
- Nappali ellátásvezető,
- gondozó,
- Házi orvos által delegált személy,
- Újszentiváni Nyugdíjas Klub elnöke,
- Polgármesteri Hivatal szociális ügyintézője

2. A szociálpolitikai kerekasztal az Sztv. 58/B. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően látja el feladatát.

VIII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

11. §

E rendelet 2018. július 1 napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybe vételéről és a fizetendő intézményi térítési díjak megállapításáról 19/2007.(XII. 27.) Ör. számú rendelet és valamennyi módosítása hatályát veszti.

Újszentiván, 2018 május 24.

Dr. Szentirmay Sára
jegyző

Putnik Lázár
polgármester

Záradék:

Ez a rendelet 2018 május 25. napján a hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel kihirdetésre került.

Dr. Szentirmay Sára
jegyző

Mellékletek

1. számú melléklet Önköltség számítás

Újszentiváni Szociális és Gyermejjóléti Intézmény 2018. évi önköltség kiszámítása terv adatok alapján

Házi segítségnyújtás -személyi gondozás

2018.

Kiadások	2 659 653	Ft
Normatíva	330 000	Ft/fő
Összes ellátott	3	fő
Gondozónők száma	1,75	fő
Önköltség: (2.659 eFt / 252 nap / 1,75 fő / 8 óra)	754	Ft/óra
Normatíva: (990 e Ft / 252 nap / 3 fő / 8 óra)	261	Ft/fő/óra
Térítési díj: (önköltség-normatíva)	493	Ft/fő/óra

Házi segítségnyújtás-szociális segítség

Kiadások	2 659 653	Ft
Normatíva	25 000	Ft/fő
Összes ellátott	1	fő
Gonдозónők száma	1,75	fő
Önköltség: (2.659 eFt / 251 nap / 1,75 fő / 8 óra)	757	Ft/óra
Normatíva: (25 eFt / 251 nap / 1 fő / 8 óra)	12	Ft/fő/óra
Térítési díj: (önköltség-normatíva)	745	Ft/fő/óra

Szociális étkeztetés

Kiadások	2 127 001	Ft
Normatíva	55 360	Ft/fő
Összes ellátott	6	fő
Önköltség: (2.127 eFt / 6 fő / 251 nap)	1 412	Ft/fő
Normatíva: (664320 Ft / 6 fő / 251 nap)	441	Ft/fő/nap
Térítési díj: (önköltség-normatíva)	971	Ft/fő/nap

2. számú mellékelt - Személyi térítési díj

Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézményében szolgáltatásonként a fizetendő térítési díjakat a szolgáltatási önköltség figyelembe vételével a Újszentiván Község Önkormányzat Képviselő-testület az alábbiak szerint határozza meg:

a) Bölcsődei étkeztetés

445,- Ft /ellátási nap
(reggeli 90,- Ft / ellátási nap
ebéd 292,- Ft / ellátási nap
uzsonna 63,- Ft / ellátási nap)

Bölcsődei gondozási díj 200,- Ft / ellátási nap

Az intézményi térítési díj az időszakos gyermekfelügyelet igénybevétele esetén - 300,-Ft/óra.

Az időszakos gyermekfelügyelet igénybevétele esetén az étkeztetés után a szolgáltatás önköltségét kell megfizetni.

b⁴

c) A házi segítségnyújtás ellátás intézményi térítési díja

- akiknek a havi jövedelme a nyugdíjminimum 150%-át nem éri el:

225,-Ft/fő/óra

- akiknek a havi jövedelme a nyugdíjminimum 150%-a feletti:

450,- Ft/fő/óra

d) A szociális étkeztetés intézményi térítési díja

- akiknek a havi jövedelme a nyugdíjminimum 150%-át nem éri el:

460,-Ft/fő/ellátási nap

- akiknek a havi jövedelme a nyugdíjminimum 150% -a feletti :

565,-Ft/fő/ellátási nap

⁴ Hatályon kívül helyezte a 15/2018 (XI.29.) Ör. Hatálytalan 2019 január 01. napjától

2. számú függelék: Család- és Gyermekjóléti Szolgálat éves munkaterve

Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény Család- és gyermekjóléti szolgálat ÉVES MUNKATERVE

Folyamatosan ellátandó feladatok:

Kliensfogadás nyitvatartási időben:

- szociális információs szolgáltatás
- tanácsadás
- egyéni esetkezelés
- családsegítés, szociális segítő munka biztosítása

Családlátogatás és adminisztrálás a fenti tevékenységhez kapcsolódóan.

Heti rendszerességgel: Munkaértekezlet

Havonta:

- Esetmegbeszélés
- Koordinátorokkal munkamegbeszélés
- Vezetői megbeszélés

Kéthavonta:

- Szakmaközi megbeszélések, esetmegbeszélések a jelzőrendszer tagjaival

Eseti: Esetkonferencia szervezése, lebonyolítása

Évente:

- Gyerek programok ünnepekhez kapcsolódóan szervezési feladatok, programok, alkotóház (Karácsony, Mikulás, Kihívás napja,.)
- Nyári egyhetes foglalkoztatón való közreműködés
- Falunapon való részvétel, szervezési feladatok
- Szakmai konferencia
- Karácsonyi Ünnepség szervezésében való részvétel
- Karácsonyi élelmiszercsomag osztása
- Idősek Napi Ünnepség szervezése és lebonyolítása
- Ünnepekhez kapcsolódó adományosztások szervezése, részvétel

A fentiekén kívül:

- Pályázatok írása, pályázati programok lebonyolítása
- Hallgatók fogadása képző intézményekből
- Közösségi szolgálatot végzők irányítása, koordinálása
- Adományok gyűjtése, kiosztása
- Intézményi programokon való részvétel
- Kapcsolattartás az Állami és Civil szervezetekkel, intézményekkel
- Továbbképzéseken, konferenciákon, tapasztalatcseréken való részvétel
- Aktuális, előre nem tervezhető feladatok ellátása

Határidő: folyamatos

.....
Balogh Tünde
Újszentiváni Szociális és
Gyermekjóléti Intézmény

MELLÉKLETEK

1. szerű melléklet Szervezeti és működési szabályzat

2. számú melléklet Család- és Gyermekjóléti Szolgálat házirend

Újszentiván Szociális és Gyermekjóléti Intézmény Család- és gyermekjóléti szolgálat

HÁZIREND

A család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó intézményegység.

Fő szolgáltatásai:

- tanácsadás (információk, szociális ügyintézés segítése)
- gondozás (egyéni, családgondozás)
- terápiás segítségnyújtás
- önszorgató, mentálhigiénés csoportok
- szociális akciók (adománygyűjtés, ruhaosztás)

A szolgáltatások igénybevétele **díjtan.**

Feltétele: Az igénybevevő Újszentiván község közigazgatási területén állandó, vagy ideiglenes bejelentett lakhellyel rendelkeznek.

Kivételt képeznek a hajléktalan kliensek, akik rászorultságuk miatt látogatják az intézményt.

Ügyfélfogadás:

Helyszíne: 6754 Újszentiván, Felszabadulás utca 7.

Ideje: Hétfő: 8:00-16:00

Szerda: 9:00-17:00

Péntek: 8:00-12:00

Jogi és pszichológiai tanácsadás: Közvetített szolgáltatás útján történik.

A klienseket a kijelölt kliensfogadóban a mindenkori ügyeletes családgondozó fogadja ügyfélfogadási időben. A várakozók a váróhelyiségben foglalnak helyet.

A közösségi programokra szolgáló nagyteremben kliensek csak előre meghatározott időpontokban tartózkodhatnak (pl. csoportfoglalkozás, tréning, tanfolyam stb.)

Az intézmény elektromos berendezéseit (televízió-készülék, rádió stb.) kizárólag a munkatársak kezelhetik. A telefont és a fax- készüléket a munkatársak közreműködésével lehet igénybe venni.

Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet.

A családgondozók munkájuk során a Szociális Munka Etikai Kódexe szellemében járnak el. Felelősek a kölcsönös bizalmon alapuló, - titoktartási kötelezettséggel járó,- támogató jellegű kapcsolat kialakításáért, *a kliensek emberi méltóságának tiszteletben tartásáért, és az előítélet mentes magatartásért.*

A kliens, amennyiben úgy érzi, hogy, hogy ügyében nem megfelelő módon jártak el, panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, valamint ha az eljárás rendjét vitatja, további panasszal élne a fenntartóhoz fordulhat.

Az intézménybe behozott vagyon, és értéktárgyak megőrzésére nincs lehetőség, ezekért az intézmény felelősséget nem vállal.

Munkaidőben szeszes-ital fogyasztása tilos.

Másokat megbotránkoztató, visszatetsző magatartás nem megengedhető.

A fertőzések megelőzése érdekében mindenki köteles betartani az alapvető higiéniai szabályokat.

A fenti alapvető együttélési szabályok dolgozókra, és ellátottakra egyaránt vonatkoznak.

Az intézményben dolgozó munkatársak és kliensek kötelesek ügyelni az intézmény rendjére és tisztaságára a munkavédelmi és tűzrendészeti szabályok betartása mellett.

A házirendet megsértőkkel szemben az intézmény vezetője intézkedik.

Újszentiván, 2019 január 2.

.....
Balogh Tünde
Újszentiváni Szociális és
Gyermekjóléti Intézmény
intézményvezető

3. számú melléklet Bölcsőde házirend

Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény
6754 Újszentiván, Felszabadulás utca 7., Tel:62/277-021
E-mail: csaladsegito@ujszentivan.hu

HÁZIREND

ÚJSZENTIVÁNI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY BÖLCSŐDE

A bölcsőde címe: 6754 Újszentiván, Árpád u. 5.

Az engedélyezett férőhely: **24 fő**

Az Intézményvezető neve: Balogh Tünde

A bölcsődevezető neve: Révész Rozália

A bölcsődevezető helyettes neve: Makuláné Hegedűs Andrea

A házirend érvényes: 2018. július 01.-től

A bölcsődei nevelő - gondozó munkánk gyermekközpontú, támogatja a gyermeki személyiség kibontakozását a családi nevelés kiegészítőjeként.

I. A bölcsődei felvétel rendje:

A gyermek felvételét kérheti: a szülő (gondviselő). Bölcsődei ellátását javasolhatja:

- a körzeti védőnő
- a házi orvos, házi gyermekorvos
- a szakértői és rehabilitációs bizottság
- a szociális gondozó illetve a családgondozó
- a család- gyermekjóléti szolgálat
- a gyámhatóság is.

A bölcsőde felvételi körzete: a Újszentiván község közigazgatási területe. Amennyiben az Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény Bölcsődéjébe az Újszentiván Község közigazgatási területéről jelentkezők száma nem éri el a felvehető maximális gyermeklétszámot, abban az esetben a felvétel történhet más településről is.

A felvételhez szükséges:

- Munkáltatói igazolás a szülők munkavégzéséről, vagy a Munkaügyi Hivatal igazolása a programban való részvételről, a képzésről, időtartamáról,
- Orvosi igazolás a bölcsődei ellátás igénybevételéhez,
- A gyermek lakcímkártyája, TAJ kártyája,
- Csatolni kell azokat az igazolásokat, mely a Gyvt. 149. §-ában meghatározott kedvezmények igénybevételét és jogosultságát alátámasztja.
- Tanulói jogviszony esetén iskolalátogatási igazolást,
- Magyar Államkincstár igazolása (egyedülálló szülő, tartós betegség esetén, emelt családi pótlék folyósításáról)

II. A bölcsődei nevelés során megvalósuló feladatok:

Feladatunk:

- A biztonságos, nyugodt, derűs, szeretetteljes légkör megteremtése.
- A testi, szociális, mozgási, értelmi képességek támogatása, a gyermek életkori sajátosságainak megfelelő játéktevékenység biztosítása.
- Az optimális fejlődéshez és fejlesztéshez szükséges személyi és tárgyi környezet megvalósítása.

A Házi rend hatálya kiterjed a Bölcsődébe felvett gyermekekre, szüleire és dolgozóira. Törvényi háttere a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.

A napközbeni ellátás igénybevételének általános tudnivalóit, magatartási szabályokat fogalmaz meg és meghatározza a kapcsolattartás rendjét, a panaszjog gyakorlásának a módját.

III. Fogadó napok, órák

Intézményvezető:

Elérhetősége: Az Intézmény székhelyén: 6754 Újszentiván, Felszabadulás utca 7.

(Előre egyeztetett időpontban személyesen is.)

Bölcsődevezető:

Bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szüleinek számára, személyesen és telefonon hétköznap munkaidőben, minden más személy részére, előre egyeztetett időpontban vagy minden héten, kedden 8.30 –12.00 óráig.

Bölcsődei elhelyezésre a kérelem beadása:

Minden év májusában –a helyi médiában előre meghirdetett időpontban –van lehetőség.

A bölcsőde gyermekvédelmi felelősének fogadó órája:

(Révész Rozália: minden héten, kedden: 8.30-12.00)

A bölcsőde gyermek jogi képviselőjének és az érdek-képviselői fórum tagjainak az elérhetősége, a faliújságon megtekinthető.

IV. A gyermek jogai

1. Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
2. Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön.
3. A fejlődésre ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
4. Emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, a bántalmazással –fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal-, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
5. A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

V. A szülő jogai

1. Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását-nevelését bízta.
Egy-egy intézményegységbe történő túljelentkezés esetén azonban tudomásul kell vennie, hogy a felvételtől való döntés a férőhelyszámok figyelembe-vételével történik.
2. Tájékozódni az intézmény helyi nevelési, szakmai programjáról, házirendjéről, valamint megismerje a nevelési-gondozási elveket.
3. Megismerhesse a gyermekcsoport életét.
4. Folyamatos tájékoztatást kapni gyermeke fejlődéséről. Neveléséhez tanácsokat, javaslatokat kapni a gondozótól.
5. Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
6. Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.
7. Az Érdekképviselői Fórumon munkájában részt vegyen.
8. Az Érdekképviselői Fórumnak véleményezési joga van a Bölcsőde Házirendjével kapcsolatban.

VI. A szülő kötelessége

1. A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
2. A fizetendő térítési díjat időben rendezze.
3. Az intézmény házirendjét betartsa.

VII. Általános tudnivalók

1. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.
2. 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 gyermek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.
3. A bölcsőde orvosa: heti 4 órában látja el az intézményben feladatait. A feladatot ellátó orvos neve a faliújságra kerül kihelyezésre.
4. A bölcsődeorvos kitiltó és vizsgálatokra vonatkozó utasításait kérjük betartani.
5. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas ($37,5\text{ }^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell.
6. Bölcsődei közösségbe az a gyermek hozható, aki az életkorhoz kapcsolódó kötelező védőoltásokat, megkapta. Az időközben beadott védőoltásról a gyermekorvos az oltási könyvben vagy hivatalos orvosi igazoláson dokumentál, amit a szülőknek az oltás beadási időpontját követő három napon belül a bölcsődében kötelező bemutatni.
7. A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.
8. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
9. Amennyiben a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távollét okát 8 óráig jelenteni kell a bölcsődében.
10. A betegség miatt hiányzó gyermeket csak orvosi igazolással fogadjuk újból, feltüntetve az igazoláson a betegséget és az alkalmazott gyógyszereket. A védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
11. A távollmaradást egy nappal korábban 09.00-óráig jelezze a bölcsődében, hogy csak a ténylegesen igénybe vett napokra fizessen térítési díjat.
12. A betegségből, hiányzásból visszatért gyermek bejelentését, előző nap 09. 00 –óráig kérjük az étkezések igény szerinti biztosítása érdekében.
13. Az ételallergiás gyermekek számára teljes diétás étkeztetésre van lehetőség. Kérjük, az erről szóló szakorvosi igazolást, szakvéleményt minden esetben bemutatni.

14. A 30 napon túli indokolatlan (orvosi igazolás nélküli) hiányzás esetén a bölcsődei ellátás automatikusan megszűnik. A felvételt újra kell kérelmezni és az, az általános felvételi eljárás keretében kerül újra elbírálásra.

15. Az Érdekképviselői Fórum Egyetértési jogot gyakorol a bölcsőde házirendjének jóváhagyásánál.

16. A bölcsődei elhelyezés megszűnése:

Gyvt.37/A. (1) Ha e törvény másképp nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik:

a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

(2) Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

(3) Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

(4) Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

(5) Ha az ellátást a 32. § (1) bekezdésének a) vagy b) pontja alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.)

- A szülő jelzi a kisgyermeknevelőnél gyermeke bölcsődei elhelyezésének megszüntetési igényét,
- Jogosultsági feltételek megszűnésével.

VIII. Bölcsőde kultúra – magatartás szabályok

1. A bölcsődében a gondozási, nevelési feladatokat a gyermek „saját” gondozónője végzi, aki ismeri és tiszteletben tartja a gyermek egyéniségét. A gondozónő magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermek és a szülő számára.
2. A gyermek reggeli fogadásánál és délutáni hazaadásánál a szülő és gondozónő együttműködését, egymás személyiségét tiszteletben tartó, udvarias, kapcsolatépítő magatartás kell, hogy jellemezze.
3. Láncsal, nyakba akasztott cumival balesetveszély miatt gyermeket bölcsődében nem fogadunk, még a szülő felelősségvállalása esetén sem.
4. Minden gyermeket egyformán magas színvonalon, szeretetteljes légkörben gondoz, nevel a gondozónő, ami az egészséges és sérült gyermekekre egyaránt vonatkozik.
5. A bölcsőde vezetésén, a gondozónőkön kívül a működést elősegítő egyéb munkatársaknak / ételmezés, takarítás területén dolgozók / is munkájukkal, viselkedésükkel hozzá kell járulni a bölcsőde gondozó-nevelő munka eredményességéhez.

6. Az intézmény területén **TILOS**:

A bölcsőde területén (épület és udvar) valamint a bejárattól 5 méteres körzetben dohányozni TILOS! (1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól)

- a szeszesital fogyasztása,
- kábító és bódítószerek fogyasztása, tartása és árusítása,
- alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés és tartózkodás.

IX. A kapcsolattartás formái és ideje

1. A család és bölcsőde együttműködése döntő jelentőségű, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége miatt nem tud közvetítőként fellépni.
2. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelőnő-szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetten keresztül történő információcserére, szülői értekezletre, csoportbeszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.
3. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkozóan.
4. A gondozónő-szülő napi találkozója akkor hatékony, ha kölcsönös az egymás tájékoztatása, a szóbeli és írásbeli információcsere.
5. Az intézmény a szülővel történő bölcsődei beszoktatással / két hét / megkönnyíti a gyermek számára az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs szindrómát, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési feladatok és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.
6. A családlátogatásokat a gyermekek felvételét megelőzően vagy aktuálisan szükséges kezdeményezni.
7. A gyermek szülővel történő beszoktatása (általában 2 hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs szindrómát, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési módszerek és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.
8. A kisgyermeknevelő és a szülő napi találkozója akkor hatékony, ha kölcsönös egymás tájékoztatása, a szóbeli és írásbeli információcsere (üzenő füzet).
9. A bölcsőde vezetője előzetesen megbeszélte időpontban fogadja a szülőket az esetlegesen felmerülő problémák, kérdések megbeszélésére.
10. A családi programok (családi délután), közösen szervezett társadalmi ünnepek hagyományt teremtő kapcsolatot jelentenek. A szülők igénye szerint külön programokat is szervezünk.

X. Fizetési kötelezettségek

1. A bölcsődei ellátásért a mindenkori hatályos –vonatkozó-jogszabályok, helyi rendelet alapján kell megfizetni.
2. A térítési díjat havonként a hónap utolsó szerdáján kell befizetni készpénzben, a vezetői irodában.
3. Kérjük, hogy térítési díjat az előre jelzett napon (faliújságon közzétett) pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék az intézmény vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.
4. Étkezési kedvezmények:(jogosultságuk igazolásának esetében: a kedvezményre jogosító határozatban szereplő dátumtól függetlenül, az igazolás leadásának napjától áll módunkban jóváírni.
5. A hatályban lévő kedvezményekről az intézmény tájékoztatja szülőket a beiratkozás során, ill., a faliújságon folyamatosan kifüggesztésre kerül

XI. A panaszjog gyakorlásának módja

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti szervek panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél, az intézményvezetőnél az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak a kötelezettségszegése esetén.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha az intézkedéssel nem ért egyet.

A panaszjog gyakorlásával megkereshető személyek neve és elérhetősége, jól látható módon kifüggesztésre kerül a szülők tájékoztatása érdekében.

A házirend betartását köszönjük.

Újszentiván, 2018. július 1.

.....
Balogh Tünde
Újszentiváni Szociális és
Gyermekjóléti Intézmény
intézményvezető

4. sz. melléklet Szociális étkezés megállapodás

Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény
6754 Újszentiván, Felszabadulás u. 7 Tel:62/277-021
E-mail: csaladsegito@ujszentivan.hu

Ikt. szám:.....

MEGÁLLAPODÁS szociális alapszolgáltatás É T K E Z T E T É S igénybevételéhez

mely létrejött az Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény vezetője és

Név:..... Születési név:.....

Anyja neve:..... Szül. hely, idő:.....

Állandó lakcím:.....

Tartózkodási hely:.....

szám alatti lakos, mint az ellátás igénybe vevője (a kérelmező cselekvőképességet kizáró gondnoksága esetén annak törvényes képviselője)

.....
szám alatti lakos) között (továbbiakban: igénybe vevő).

„A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.” (Szt. 93.§ (1))

A felek tájékoztatási kötelezettsége

A kérelem benyújtásakor az intézmény tájékoztatja a kérelmezőt és hozzátartozóját

- a szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a szolgáltatás igénybevételéhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges iratokról és más jogszabályban meghatározott feltételekről.
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás megkezdésekor köteles nyilatkozni

- a tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről és tiszteletben tartásáról
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

Az intézmény vezetője köteles értesíteni az ellátást igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét

- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról és az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről
- más ellátási forma igénybevételének szükségességéről,
- a térítési díjhátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében

kezdeményezett intézkedésekről.

A szolgáltatás tartalma

1. Az intézményi ellátás kezdő időpontja:
2. Az intézményi ellátás időtartama: határozott idejű határozatlan idejű
A határozott ellátás befejezésének időpontja:
3. **ÉTKEZTETÉS SZOCIÁLISAN RÁSZORULTAKNAK:**
 - Módjá: - helyben fogyasztással.....
 - elvitellel.....
 - kiszállítással
 - diétás étkeztetés
 - Az igénybevétel helye: étterem
 - Az igénybevétel gyakorisága:
 - hétfőtől péntekig

A térítési díj

1. A szociális alapszolgáltatásokért **térítési díj**at kell fizetni.

Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy:

- **az étkeztetés intézményi térítési díja** jelenleg: Ft / nap, mindaddig, míg a soron következő éves felülvizsgálat során másik összeg kerül megállapításra, melyről értesítést kap az ellátott.

„Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.” /Szt. 117/B. §/

„Az Szt. 117/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható. Ha az (1) bekezdés szerinti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.” /29/1993. (II.17.) Korm rend. 2/A § (1)(2)/

1/A. „A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál

a szolgáltatást igénybe vevő személy **rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.**” /Szt. 116 § (1)/

Az (1) bekezdés szerinti jövedelem

a) **30%-át étkeztetés,**

b) 25%-át házi segítségnyújtás,

c) 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak,

Az **egyéni jövedelem** figyelembe vételével:..... Ft/fő

- **az étkeztetés személyi térítési díja** jelenleg: Ft / nap

„Az étel helyben fogyasztásáért vagy elvitelért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.”

„A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik”/Szt. /Szt. 114. § (3)/

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

a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.” /Szt.115 § (6)/

2. „Ha az ellátást betegség, vagy más ok miatt a jogosult **nem kívánja igénybe venni**, a távolmaradást az intézmény vezetőjének 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 kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.” 29/1993. (II.17.) Korm. rend. 9 § (6)/
3. Az igénybe vevőnek a személyi térítési **díjat utólag, tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell** az intézmény vezetőjének **befizetni**.
4. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.
5. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - a jogosult halálával,
 - határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
 - az igénybevevő kérelmére.
2. Az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult
 1. másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy más szolgáltatásra van szüksége,
 2. a szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
 3. együttműködés hiányában.
 4. ha az ellátott a térítési díj - fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
Abban az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.
Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.
3. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
 - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
 - az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.
4. Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes, vagy cselekvőképtelen a Szt. 95-100. §-ban szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.
5. Megszűnik az ellátása annak, aki közveszélyes, agresszív magatartást tanúsít.
6. A megállapodás a felmondás bejelentésétől, de legfeljebb a bejelentéstől számított 15 napon belül szűnik meg.

Ellátott jogi képviselő

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az ellátott jogi képviselőnél:

Ellátott jogi képviselő: Ladányi Mónika

Email cím: monika.ladanyi@jib.emmi.gov.hu

Mobil: 06-20-489-9605 Postacím: 1365 Budapest, Pf.: 646.

A szolgáltatás során felmerülő panaszjog gyakorlása

Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet az intézményben a vezetőnél, a Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény intézményvezetőjénél és az ellátott jogi képviselőnél.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz – Újszentiván Községi Önkormányzat – fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot hoz.

A megállapodás módosításának szabályai

A megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása esetén, valamint a felek közös megegyezése esetén. Jelentős állapotváltozás esetén az ellátást igénybe vevő szükségleteihez igazodva indokolt a megállapodás módosítása, vagy több alapellátási forma igénybe vétele, amit bejelentés alapján: személyesen, vagy írásban lehet megtenni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, valamint a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

A megállapodást a felek elfogadták és aláírták.

Újszentiván, évhónap nap

P.H.

.....
intézmény vezetője

.....
igénybe vevő vagy törvényes képviselője

A megállapodásban foglaltakat tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem:

Újszentiván,évhónap nap

.....
igénybe vevő vagy törvényes képviselője

5. sz. melléklet Megállapodás házi segítségnyújtás esetén

Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény
6754 Újszentiván, Felszabadulás u. 7 Tel:62/277-021
E-mail: csaladsegito@ujszentivan.hu

Ikt.

szám:

MEGÁLLAPODÁS szociális alapszolgáltatás HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS igénybevételéhez

mely létrejött Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény vezetője és

Név: Születési név:

Anyja neve: Szül. hely, idő:

Állandó lakcím:

Tartózkodási hely:

szám alatti lakos, mint az ellátás igénybe vevője (a kérelmező cselekvőképességet kizáró gondnoksága esetén annak törvényes képviselője

.....
szám alatti lakos) között (továbbiakban: igénybe vevő).

„A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.” [Szt. 93.§ (1)]

A felek tájékoztatási kötelezettsége

A kérelem benyújtásakor az intézmény tájékoztatja a kérelmezőt és hozzátartozóját

- a szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a szolgáltatás igénybevételéhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges iratokról és más jogszabályban meghatározott feltételekről.
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás megkezdésekor köteles nyilatkozni

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről és tiszteletben tartásáról
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

Az intézmény vezetője köteles értesíteni az ellátást igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét

- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról és az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről
- más ellátási forma igénybevételének szükségességéről,
- a térítési díjhátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében

kezdeményezett intézkedésekről.

A szolgáltatás tartalma

3. Az intézményi ellátás kezdő időpontja:

4. Az intézményi ellátás időtartama: határozott idejű határozatlan idejű

A határozott ellátás befejezésének időpontja:

5. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Házi segítségnyújtás szolgáltatás munkanapokon vehető igénybe.

Igénybevételekor az intézmény az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

Szociális segítség keretében:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), mosás, vasalás
- A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt tüzelőbehordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása, ágyazás, ágyneműcsere, közkútról, fűrkútról vízhozás , kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

- Az ellátást igénybe vevővel segítőkapszolat kialakítása és fenntartása körében:
információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
- Gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése , haj, arcszőrzet ápolás, száj, fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül) , mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztomazsák cseréje, vérnyomás és vércukor mérése; a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig), gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül; kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás; kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés;
- valamint a szociális segítség szerinti feladatok.

A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet szerinti értékelő adatlap alapján az Ön gondozási szükséglet fokozata:

- 0. fokozat
- I. fokozat
- II. fokozat
- III. fokozat

A gondozási szükséglet alapján a következő ellátási formára jogosult:

- ... szociális segítség

- ... személyi gondozás
- ... házi segítségnyújtás, a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj ellenében

Milyen típusú segítséget igényel:

.....

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

.....

A térítési díj

1. A szociális alapszolgáltatásokért **térítési díjat** kell fizetni.

Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy:

- **házi segítségnyújtás intézményi térítési díja** jelenleg:Ft / óra

„Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.” [Szt. 117/B.§ (1)] „Az Szt. 117/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható. Ha az (1) bekezdés szerinti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.” [29/1993. (II.17.) Korm rend. 2/A § (1)(2)]

„A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy **rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.**” [Szt. 116 § (1)]

„A személyi térítési díj nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem

a) 30%-át étkeztetés,

b) **25%-át házi segítségnyújtás,**

c) **30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztést is biztosítanak**” [Szt. 116 § (3)]

Nem kerül alkalmazásra az Szt. 116 (1) és (3), valamint Szt 115 (6) bekezdése, amennyiben a gondozási szükséglettel nem rendelkező, ellátást igénybe vevő személy, vagy más személy vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését. [Szt. 63 (11c)]

Az **egyéni jövedelem** figyelembe vételével:Ft/fő

- a **házi segítségnyújtás személyi térítési díja** jelenleg: Ft / óra, mindaddig, míg a soron következő éves felülvizsgálat során másik összeg kerül megállapításra, melyről értesítést kap az ellátott.

„A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege - az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve - ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani. [29/1993. (II.17.) Korm rend. 13 § (1)] „,

„A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.” [Szt. 114. § (3)]

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

a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.” [Szt.115 § (6)]

2. Az igénybe vevőnek a személyi térítési **díjat utólag, tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell** az intézmény vezetőjének **befizetni.**

3. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető. [Szt. 115 § (4)]
4. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Gondozási szükséglet vizsgálata

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően **vizsgálni kell a gondozási szükségletet**. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető és az ellátást kérő házi orvosa végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A gondozási szükséglet az értékelő adatlap III. fokozata esetén, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást. /Szt. 63. §/

Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - a jogosult halálával,
 - határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
 - az igénybevevő kérelmére.
2. Az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult
 1. másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy más szolgáltatásra van szüksége,
 2. a szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
 3. együttműködés hiányában.
 4. ha az ellátott a térítési díj - fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.Abban az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.
3. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
 - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
 - az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.
4. Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes, vagy cselekvőképtelen a Szt. 95-100. §-ban szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.
5. Megszűnik az ellátása annak, aki közveszélyes, agresszív magatartást tanúsít.

6. A megállapodás a felmondás bejelentésétől, de legfeljebb a bejelentéstől számított 15 napon belül szűnik meg.

Ellátott jogi képviselő

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az ellátott jogi képviselőnél:

Ellátott jogi képviselő: Ladányi Mónika
Email cím: monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu
Mobil: 06-20-489-9605 Postacím: 1365 Budapest, Pf.: 646.

A szolgáltatás során felmerülő panaszjog gyakorlása

Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet az intézményben a vezetőnél, a Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény intézményvezetőjénél és az ellátott jogi képviselőnél.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Újszentiván Községi Önkormányzat – fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot hoz.

A megállapodás módosításának szabályai

A megállapodás módosítására sor kerülhet jogszabályi feltételek változása esetén, valamint a felek közös megegyezése esetén.

Jelentős állapotváltozás esetén az ellátást igénybe vevő szükségleteihez igazodva indokolt a megállapodás módosítása, vagy több alapellátási forma igénybe vétele, amit bejelentés alapján: személyesen, vagy írásban lehet megtenni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, valamint a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

A megállapodást a felek elfogadták és aláírták.

Újszentiván, évhónap nap

P.H.

.....
intézmény vezetője

.....
igénybe vevő, vagy törvényes képviselője

A megállapodásban foglaltakat tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem:

Újszentiván, évhónap nap

.....
igénybe vevő vagy törvényes képviselője

6. sz. melléklet Megállapodás Család- és Gyermekjóléti szolgálat

Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény
6754 Újszentiván, Felszabadulás utca 7., Tel:62/277-021
E-mail: csaladsegito@ujszentivan.hu

Ikt. szám:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Igénybe vevő/ellátásban részesülő neve:.....

Születési neve:.....

Lakcíme:.....

Tartózkodási hely:.....

Törvényes képviselő neve:.....

Elérhetősége:.....

Családgondozó neve:.....

Elérhetősége:.....

Ellátási forma: családsegítés / gyermekjóléti szolgáltatás

Az intézményi ellátás időtartama: határozott idejű határozatlan idejű

A határozott ellátás befejezésének időpontja:

Az igénybevett szolgáltatás elemei, tartalma (1997. évi XXXI. Tv. 39§; 1993. évi III. tv. 64 §, valamint a 15/1998 NM rendelet 13§ -a alapján):

A gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel együtt egy szolgáltató keretein belül működtethető.

1. A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

2. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- c) a 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,
- d) a szabadidős programok szervezése,
- e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.

3. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

4. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: családgondozás) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni egyéb gyermekjóléti, szociális, egészségügyi alapellátások illetve pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét,
- esetmegbeszélést kezdeményez

5. A családsegítés keretében biztosítani kell

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- 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 tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedékhelyről szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését,
- a járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó, a szolgáltatást nyújtó szolgáltatóra - a jogosultsági feltételek fennállása esetén - kötelező szociális diagnózis készítését azzal, hogy a feladat ellátásába bevonhatja a nem járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatót.

6. A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatja

- a szülőt, illetve - ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően - az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,

c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és

d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

7. Szociális segítőmunka keretében

a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,

b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,

d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az előbbiek mellett - a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,

e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és

f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

8. Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,

b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,

c) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és

d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszűntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

9. A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

a) olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna, és

b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

10. A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében

- a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- c) környezettanulmányt készít, és
- d) a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

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

Az intézmény által vezetett nyilvántartások

Az 1997. évi III. tv. 139§ alapján a személyes gondoskodásban részesülő személyekről az ellátó személy vagy az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

A személyes gondoskodásban részesülő személy

- a) személyazonosító adatait,
- b) hontalan jogállására, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatot,
- c) társadalombiztosítási azonosító jelét,
- d) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás vagy gyermekvédelmi szakellátás formáját, igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- e) hatósági döntéssel elhelyezett gyermek, illetve fiatal felnőtt esetén
 - a határozatot hozó szerv nevét, a határozat számát, keltét, jogerőre emelkedésének napját,
 - a hatósági döntés jellegét (ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel, utógondozói ellátás elrendelése),
 - a gyermek ellátási szükségletét,
 - a gyermek gondozási helyét, a fiatal felnőtt ellátásának helyét, a gyermek hatósági döntéssel elrendelt nevelőszülői elhelyezése, illetve a fiatal felnőtt nevelőszülőnél nyújtott utógondozói ellátása esetén a nevelőszülő nevét és címét,
 - a gyermek, fiatal felnőtt ügyében eljárni illetékes területi gyermekvédelmi szakszolgálat nevét és KSH azonosító kódját,
- f) a fiatal felnőtt hatósági döntéssel elrendelt utógondozása esetén
 - a határozatot hozó szerv nevét, a határozat számát, keltét, jogerőre emelkedésének napját,
 - a hatósági döntés jellegét (utógondozás elrendelése, otthonteremtési támogatás igénybevétele miatti utógondozás elrendelése).

A szolgáltatás során felmerülő panaszjog gyakorlása

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél.

- a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- c) a 1997. évi XXXI. tv. 136/A. § szerinti 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, a gyermek, illetve fiatal felnőtt 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.

Gyermekjogi képviselő

Dr. Babenyecz Mónika

Ellátási terület: Csongrád, Kistelek, Mórahalom, Szeged járásokban.

Elérhetősége: monika.babenyecz@ijb.emmi.gov.hu

Tel.: 06 20/ 489-96-23

.....(igénybe vevő/ellátásban részesülő)
nyilatkozom, hogy az igénybe vett szolgáltatás elemeiről, tartalmáról, és feltételeiről, valamint az intézmény által vezetett nyilvántartásokról a tájékoztatást megkaptam, a felajánlott szolgáltatás igénybe kívánom venni, együtt kívánok működni.

Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok adatot szolgáltatni, és a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállt változásokról tájékoztatást adni.

Hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataim szerepeljenek a Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény által vezetett elektronikus nyilvántartásban, valamint az 1997. évi XXXI. Törvény 139§ -a szerint vezetett nyilvántartásban.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adataim az ellátás megszűnése után is szerepelnek az Intézmény nyilvántartásában (1997. évi XXXI. Tv. 139§ (4)).

Egyúttal tudomásul veszem, hogy a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet előírja Intézmény számára az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettséget.

Dátum:

.....
igénybe vevő/ törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Egy példányt átvettem:

Dátum:.....

Aláírás:

7. sz. melléklet Megállapodás Bölcsődei ellátás esetén

Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény
6754 Újszentiván, Felszabadulás utca 7., Tel:62/277-021
E-mail: csaladsegito@ujszentivan.hu
Telephely: Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény Bölcsőde,
6754 Újszentiván, Árpád u. 5.

Ikt. szám:

MEGÁLLAPODÁS BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉHEZ

mely létrejött **Újszentiváni Szociális és Gyermekjóléti Intézmény** (6754 Újszentiván, Felszabadulás utca 7, telephely: 6754 Újszentiván, Árpád u. 5.), mint gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény, valamint bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

A szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név: Születési név:

Anyja neve: Szül. hely, idő:

Állandó lakcím:

Tartózkodási hely:

Gyermek adatai:

Név: Születési név:

Anyja neve: Szül. hely, idő:

TAJ szám:

Állandó lakcím:

Tartózkodási hely:

A bölcsődei gondozás kezdő időpontja:

Az intézményi ellátás időpontja: határozatlan / határozott:.....-ig.

1. Bölcsődei felvétel a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján:

36.§. (1) „, Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti.

36. §. (2) Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltéséért követő augusztus 31-ig.

41. §. (2) A fogyatékos gyermek a bölcsődei korai fejlesztésben, gondozásban vagy fejlesztő felkészítésben legfeljebb a hatodik életévének betöltését követő augusztus 31-ig vehet részt. A gyermek képességeiről ötödik életévének betöltésekor a szakértői bizottságnak szakvéleményben kell ismételtlen nyilatkoznia.”

2. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:

- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet;
- személyi állandóság („saját” gondozónő) felmenőrendszer;
- egyéni bánásmód, szakszerű nevelés-gondozás, testi-lelki szükségletek kielégítése;
- a személyiségfejlődés és a szocializáció segítése;
- napi négyeszeri étkezés;
- egészségvédelem, egészségnevelés, a kultúr higiénés szokások kialakulásának segítése;
- időjárástól függően levegőztetés, szabadban való tartózkodás,
- az egyéni ruhanemű kivételével, textíliával (törölköző, ágynemű) történő ellátás;
- a személyes higiéné feltételeinek biztosítása;
- életkornak, fejlettségnek megfelelő játékeszközök, játéktevékenység;
- rendszeres orvosi felügyelet;
- az óvodai átmenet segítése.

3. A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:

- házirend megismerése;
- a bölcsőde szakmai programjának megismerése;
- szülővel történő fokozatos beszoktatás, a gyermek adaptációjához szükséges feltételek;
- rendszeres szóbeli és írásbeli (üzenő-füzet) tájékoztatás a gyermekkel történt eseményekről, a gyermek fejlődéséről;
- részvétel szülői értekezleten, szülőcsoportos beszélgetésen, egyéni beszélgetésen, nyílt napon, egyéb bölcsődei programokon;
- a gyermek bölcsődei életének, napirendjének, étrendjének megismerése;
- érdekérvényesítés Érdekképviseleti Fórumon keresztül.

4. A módosított 1997. évi XXXI: tv. (továbbiakban: Gyvt.) 148. § (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A bölcsődei ellátás esetében az intézményvezető a Gyvt. 151. § (4) bekezdés alapján megállapítja a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díjat, valamint emellett – a fenntartó döntésétől függően – a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra is megállapíthat személyi térítési díjat. A személyi térítési díj összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg az (1) bekezdésben meghatározott jövedelem 25%-át az *a)* pont alá nem tartozó egyéb gyermekek napközbeni ellátása esetén, ha annak keretében étkezést is biztosítanak.

A szülők önkéntesen is vállalhatják a legmagasabb személyi térítési díj megfizetését, ebben az esetben nem szükséges jövedelemigazolás.

Bölcsőde esetében térítésmentesen kell biztosítani az étkeztetést a gyermek részére, ha:

- a) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- b) a tartósan beteg vagy fogyatékos a gyermek, vagy ha a gyermek olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- c) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- d) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkel csökkentett összegének 130%-át,
- e) nevelésbe vették.

Térítésmentesen kell biztosítani a gondozást, ha a gyermek:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos a gyermek,
- c) három- vagy többgyermekes családban él,
- d) átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, az átmeneti vagy tartós nevelésbe vett a gyermek.

Ezekben az esetekben személyi térítési díj – a Gyvt. 151.§ (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – csak az étkezésért kérhető.

Az Újszentiván községi önkormányzat képviselő-testülete számú önkormányzati rendeletében határozta meg az intézmény térítési díját, mely a következő:

Ön a gyermeke után az alábbi személyi térítési díjat fizeti:

Étkezési díj: Ft/nap
Gondozási díj: FT/nap
Összesen: Ft/nap

Rendszeres Gyermeke Véd. Kedv. Hat. sz. (térítésmentes)

Mák hat. sz. :

Nevelésbe vételi határozat száma:

A jogosultsági feltételek változását 15 napon belül köteles a szülő igazolni.

A személyi térítési díj módosítását évente kétszer kérheti a szülő.

A fenntartó az intézményi térítési díj összegét a soron következő felülvizsgálati időpontban változtathatja meg.

5. A bölcsőde ellátásáért a térítési díjat előre, egy összegben minden tárgyhónap előtti hónap utolsó hét első munkanapján kell befizetni.

Az étkezési díjból a hiányzási napoknak megfelelően a túlfizetés a következő hónapra átvihető vagy az ellátás megszűnésekor visszafizetendő. A gondozási díj összegéből a hiányzás nem vonható le akkor is meg kell fizetni, ha egyetlen napot sem volt a bölcsődében, de a nyilvántartásba szerepel.

Ha a szülő a térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, 8 napon belül a fenntartóhoz, az Újszentiván Községi Önkormányzatnak (6754, Újszentiván, Felszabadulás utca 7.) megküldött levélben kérheti a felülvizsgálatot.

6. Megszűnik az ellátás a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 43 § alapján:

(1) A bölcsődei ellátás megszűnik:

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a 36. § (2) bekezdésében meghatározott időpontban,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a 41. § (2) bekezdésében meghatározott időpontban,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig,

cb) ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig.

(2) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

(3) A bölcsőde orvosa a (2) bekezdés szerinti szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő, stb.) véleményét is kikéri.”

(4) Ha a szülő a bölcsődei ellátás kezdetétől számított 1 hónapon belül az igénybevételre jogosító munkáltatói igazolásokat nem mutatja be.

(5) Testvér születése esetén a bölcsődébe járó gyermek csak a szülési szabadság (168 nap) idejéig veheti igénybe a szolgáltatást, kivéve három- vagy több gyermek esetén, akire a szülő nem kap gyermekgondozási díjat.

(6) Írásbeli felszólítás ellenére a személyi térítési díj meg nem fizetése esetén.

7. A szülő vállalja hogy,:

- a bölcsődei házirendet betartja;
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel;
- tudomásul veszi, hogy a felvételt követően – szakmailag indokolt esetben – a bölcsődevezetőnek jogában áll a gyermeket másik csoportba áthelyezni;
- a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával a bölcsődevezetőhöz, az intézményvezetőhöz, az Érdekképviselői Fórumhoz és a fenntartóhoz fordulhat. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. §-a rendelkezik.

8. Tudomásul veszi a szülő, hogy **évente két alkalommal** (szeptember, február) új **munkáltatói igazolást** kell benyújtania, amennyiben van munkahelye.

9. Tudomásul veszi a szülő, hogy **ha a bölcsőde zárásáig nem érkezik meg a gyermekéért, a** kisgyermeknevelő egy óra várakozás után köteles értesíteni a rendőrséget, akik hivatalból eljárnak.

10. A szülő hozzájárul, hogy a gyermek adatait a 415/2015 (XII.23.) Kormányrendelet alapján rögzítsék a KENYSZI nyilvántartási rendszerben.

Újszentiván, év hónap nap

.....
szülő/ törvényes képviselő

.....
bölcsődevezető

.....
bölcsőde címe

A megállapodásban foglaltakat tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem:

Újszentiván,évhónapnap

.....
szülő (törvényes képviselő) aláírása