

**Az Almásfüzitői Szociális
Alapellátási Intézmény Egységes Szakmai Programja**

Jóváhagyta Almásfüzitő Község Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó,
106/2022.(X.13.) AK Kt. Határozatával



Sárai Lajos Istvánné

Intézményvezető

<i>módja</i>	34
4.2.3. <i>A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége. A gondozási feladatok jellege, tartalma, módja</i>	35
4.2.4. <i>Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata szolgáltatásainak igénybevétele</i>	36
4.2.5. <i>A kapcsolattartás módja</i>	36
4.2.6 <i>Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata ügyfélfogadási rendje</i>	37
4.2.7. <i>A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja</i>	37
4.2.8. <i>Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok</i>	37
4.2.9. <i>A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái</i>	38
4.3.Szociális étkeztetés.....	39
4.4. Házi segítségnyújtás.....	40
4.5. Időskorúak nappali ellátása.....	43
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módjai.....	50
6. A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó-rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése	50
7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme.....	52
7.1. Az ellátottak jogai.....	52
7.2. Érdekvédelem, panaszjog	52
7.3. Ellátottjogi képviselő.....	53
7.4. Gyermekjogi képviselő.....	53
7.5. A szolgáltatást végzők jogai.....	53
8. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményre vonatkozó szakmai információk	54
8.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény gazdálkodása	54
8.2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szervezeti egységei.....	55
9. Mellékletek	56
9.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata....	57

I. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok	58
1. Alapító okirat.....	58
2. Egyéb dokumentumok	58
II. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szervezeti felépítése	58
1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény legfontosabb adatai.....	58
2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szervezeti egységei és az általuk nyújtott ellátási formák.....	59
3. Szervezeti ábra	60
4. Az intézmény működési elvei	60
III. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény belső szervezeti tagozódása.....	61
1. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Idősek Klubja	61
Szociális étkeztetés.....	
Házi segítségnyújtás.....	
Időskorúak nappali ellátása	
Szolgáltatások.....	
2. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Család-és gyermekjólét szolgálat.....	62
Család- és gyermekjóléti szolgálat.....	
Család – és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében	
3. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje	68
IV. Munka- és feladatkörök, munkavégzéssel kapcsolatos szabályok	70
1. Munkakörök	70
2. Az intézményvezető feladatai	70
3. Az intézményvezető helyettes feladatai.....	71
4. Csoportvezetők és feladataik	72
5. Csoportértekezletek.....	73
6. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabálya	73
7. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése	73
8. A munkaidő beosztása	74
9. Szabadság.....	74
10. A helyettesítés	75
11. Munkába járás költségei.....	75
12. Anyagi felelősség	75

13. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje	76
14. Külső kapcsolattartás	76
15. Intézményi óvó, védő előírások	78
V. Záró rendelkezések.....	78
9.2.Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja Házirendje	79
10.3.Megállapodás-tervezetek.....	83
10.3.1. Megállapodás szociális étkeztetés igénybevételéhez.....	84
10.3.2. Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételéhez.....	88
10.3.3. Megállapodás időskorúak nappali ellátása igénybe vételéhez.....	93
10.3.4. Együttműködési megállapodás család- és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételéhez.....	97
10.4. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéjének Felvételi Szabályzata.....	101
1. számú melléklet (Bölcsődei felvételi kérelem).....	106
2. számú melléklet (Értesítés bölcsődei felvételtől).....	108
3. számú melléklet (Elutasító értesítés bölcsődei felvételtől).....	109
4. számú melléklet (Megállapodás bölcsődei ellátás igénybe vételéhez).....	110
10.5. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje Házirend.....	117
10.6. Bölcsődei Nevelési Terv.....	127
10.7. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény bevételeinek és kiadásainak tervezete (2021. év).....	145

1. Általános információk

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményt Almásfüzitő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2008. január 1-i hatállyal hozta létre, 101-3/2008. számú határozatával.

Alapító Okirat dátuma, száma: 2016.02.11., 300-2/2016.

Alapítás időpontja: 2008.01.01.

Alkalmazott kormányzati funkciók kódja:

1. 102031 – Idősek nappali ellátása
2. 104030 – Gyermek napközbeni ellátása
3. 104031 – Gyermek bölcsődei ellátása
4. 104035 – Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
5. 104042 – Család-és gyermekjóléti szolgáltatások
6. 107051 – Szociális étkeztetés
7. 107052 – Házi segítségnyújtás

Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény

Székhelye: 2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 7. Tel.: 34/348-466

Telephelyei: 2932 Almásfüzitő, Árpád u. 2. Tel.: 34/348-738

2932 Almásfüzitő, Verő I. út 6/A. Tel.: 34/348-739

Az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:

2931 Almásfüzitő, KKV ltp 97. Tel.: 34/348-635

2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 6. Tel.: 34/348-251/29-es mellék

Az intézmény által nyújtott ellátási formák:

1. Gyermekvédelmi alapellátások:

1.1. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje

1.2. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család – és gyermekjóléti szolgálata

2. Szociális alapellátások

2.1. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család – és gyermekjóléti szolgálat

2.2. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja

2.2.1. Szociális étkeztetés

2.2.2. Házi segítségnyújtás

2.2.3. Időskorúak nappali ellátása

2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény célja és feladatai

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény működésének, tevékenységének célja egy olyan komplex ellátó rendszer kiépítése, mely Almásfüzitő község közigazgatási területén, szociális, valamint gyermekjóléti szolgáltatások integrálása útján gondoskodik az arra rászoruló személyek, családok, közösségek segítségéről, támogatásáról.

Az intézmény, integráltsága révén az arra rászorulóknak valamennyi életszakaszában jelen tud lenni, szakemberei közreműködésével segítséget nyújthat a problémák megelőzésében, kezelésében, megoldásában.

Az intézmény feladatai közt *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény* (Gyvt.) által meghatározott gyermekjóléti alapellátások közül a következők szerepelnek:

- család- és gyermekjóléti szolgálat,
- bölcsőde,
- önálló helyettes szülői ellátás.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Sztv.) által meghatározott alapszolgáltatások közül az intézmény a következőket látja el:

- szociális étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- családsegítés,
- időskorúak nappali ellátása.

2.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény által nyújtott szolgáltatások célja, feladata

- Bölcsődei ellátás keretében biztosítja az intézmény a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését, valamint segíti a gyermekek harmonikus testi-szellemi fejlődését az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti Szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § és 40. § és a Szt. 64. § szerint, valamint *Almásfüzitő Község Önkormányzatának a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.*

törvény végrehajtásáról, a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 14/2012. (VI.01.) önkormányzati rendelete által meghatározott feladatokat, illetve segíti azok megvalósulását. A családsegítés feladatkörében látja el az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok segítségét, beleértve az ilyen helyzethez vezető okok megelőzését, a krízishelyzet megszüntetését, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatást, valamint az Sztv. 64. § által meghatározott további feladatokat.

- Szociális étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak napi legalább egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodik az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt. A jogosultsági feltételeket *Almásfüzitő Község Önkormányzatának a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény végrehajtásának helyi szabályairól szóló 3/2015. (II.23.) Önkormányzati rendelete* szabályozza.
- Házi segítségnyújtás keretében biztosítja az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény az Sztv. 63. § által meghatározott ellátást.
- *Almásfüzitő Község Önkormányzatának a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény végrehajtásának helyi szabályairól szóló 3/2015. (II.23.) Önkormányzati rendelete* értelmében nappali ellátásról gondoskodik az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény azon saját otthonukban élő tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló személyek számára, akik önmaguk ellátására részben képesek.

2.2. A megvalósítandó program konkrét bemutatása

A település korösszetétele, illetve szociális helyzete indokoltá teszi a gyermekjóléti alapellátások körében biztosított gyermekjóléti szolgáltatás, bölcsődei ellátás, önálló helyettes szülői ellátás, illetve a szociális alapellátások körében biztosított szociális étkeztetés, házi

segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása és családsegítés működtetését, mivel a településen jelentős azoknak az egyéneknek, családoknak és közösségeknek a száma, akik anyagi, életvitelbeli, egészségügyi vagy egyéb problémáik okán segítségre szorúlnak.

A fenti szolgáltatások és ellátások, a szakemberek munkája lehetővé tehetik az ellátottak köre életminőségének jelentős javulását.

2.3. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések, az előkészítés

A szolgáltatás nyújtását minden esetben a kapcsolatfelvétel előzi meg, mely történhet az ügyfél, a szolgáltatást igénybe venni kívánó, illetve az intézmény kezdeményezésére. A kapcsolatfelvétel történhet az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény helyiségeiben (intézményvezető irodája, Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje, Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata, Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja), vagy az ügyfél, a szolgáltatást igénybe venni kívánó otthonában.

Az előkészítés fázisában sor kerül a szolgáltatással kapcsolatos információk átadására (tájékoztatás), a szolgáltatás feltételeinek ismertetésére, ezen feltételek írásban történő elfogadására, az ellátás, a gondozás, a szolgáltatás részleteinek megbeszélésére, házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükséglet felmérésére.

2.4. Együttműködés más intézményekkel

- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény állandó, napi szintű kapcsolatot ápol a **helyi intézményekkel** (Intézmények Konyhája, Petőfi Sándor Kulturális Szabadidőközpont és Könyvtár), valamint a **jelzőrendszer** tagjaival (Védőnői Alapellátás, Almásfüzitői Sün Balázs Óvoda, Almásfüzitői Fekete István Általános Iskola, háziorvos), akikkel az együttműködés elsősorban a veszélyeztetettség felmérését, felismerését, megelőzését, kezelését, megszüntetését célozza meg.
- Komáromi Tám-Pont Család- és Gyermekjóléti Intézmény központjával munkakapcsolatba áll a Család –és gyermekjóléti szolgálat.
- Mivel az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény pszichológust nem foglalkoztat, tanácsadás, vizsgálat, szakvélemény szükségessége esetén a **Komárom-**

Esztergom Megyei Önkormányzat Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsága és Nevelési Tanácsadóval veszi fel a kapcsolatot.

- Intézményi szinten szoros és nélkülözhetetlen a kapcsolat a **Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalával**, az **Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat**tal (ÁNTSZ), a **Komáromi Rendőrkapitánysággal**, valamint a Rendőrség **körzeti megbízottjával**, akikkel egy-egy konkrét eset kapcsán esetmegbeszélések és –konferenciák útján történik együttműködés.
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata közvetlen szakmai együttműködésben áll **Almásfüzitő Község Jegyzőjével**, a Komáromi Járási Hivatal Járási Gyámhivatalával valamint **megyei és társulási gyermekjóléti szolgálatokkal**, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatallal. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje közvetlen szakmai együttműködésben áll a **Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat**tal, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatallal.
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja közvetlen szakmai együttműködésben áll, illetve kapcsolatot tart fenn a helyi intézményekkel, (óvoda, iskola, Petőfi Sándor Kulturális Szabadidőközpont és Könyvtár), a helyi civil szervezetekkel-különös tekintettel a Harmonikus Életért Közalapítványra, a komáromi **járásban működő idősök nappali ellátását biztosító intézményekkel**, a kiskolóniai **Nosztalgia Klubbal**, az **Ácsi Gondozási Központ**tal, a Máltai Szeretetszolgálat komáromi intézményével, valamint a komáromi **Dózsa György Általános Iskolával**.

3. Az ellátottak köre

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény által ellátottak – nemre, korra, fajra, egészségi állapotra, felekezeti hovatartozásra tekintet nélkül – az Almásfüzitő közigazgatási területén – a bölcsődei ellátás tekintetében Szomód Község közigazgatási területén- élő szociálisan rászorult, hátrányos helyzetű, veszély- vagy krízishelyzetben élő személyek, családok, gyermekek, illetve közösségek, melyek a szolgáltatást igénylik, vagy hatóság által kötelezettek annak igénybevételére.

3.1. Az ellátottak körében felismerhető leggyakoribb problémák, veszélyeztető tényezők

- Mindennapos megélhetési gondok (pl.: alacsony, vagy létminimum alatti jövedelem, közüzemi- és hiteltartozások),
- alacsony iskolázottság,
- tartós munkanélküliség,
- életviteli problémák,
- magatartás- és teljesítményproblémák (tanköteles korúak körében),
- egyszülős családok,
- önmagukat ellátni képtelen, vagy csak részben képes időskorúak.

3.2. Almásfüzitő demográfiai mutatói (2014. január 1-jén)

	Nők	Férfiak	Összesen
0-18 éves	172	148	320
18 év felett	920	844	1.764
Összesen	1.092	992	2.084

4. A feladatellátás szakmai tartalma

4.1. Bölcsődei ellátás

4.1.1. Általános információk

A bölcsődei ellátásról az igénybevevők a helyi Polgármesteri Hivatalban, a Védőnőnél, a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatnál, valamint az Önkormányzat honlapján tájékozódhatnak

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje nyitva tartási ideje:

hétfő-péntek: 5-16 óráig

Engedélyezett férőhelyek száma: 40 fő

A bölcsőde önálló szakmai egységként működik, 4 bölcsődei csoporttal 2 gondozási egységben. A bölcsődei nevelési év szeptember 01 –től augusztus 31- ig tart. A kisgyermek napi gondozási ideje minimum 4 óra.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje a gyermekjóléti alapellátás része, mely a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek részére biztosít napközbeni ellátást, szakszerű gondozást és nevelést, valamint segíti a gyermekek harmonikus testi-szellemi fejlődését az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéjébe felvehető minden olyan almásfüzitői lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermek, akinek szülei nevelői, gondozói, munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni, és ezt igazolni tudják. Felvehető továbbá maximum 5 Szomód Község közigazgatási területén lakcímmel rendelkező három éven aluli gyermek, aki a felvételi szabályzatban foglalt feltételeknek megfelel.

A bölcsődében a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása történhet egyrészt úgy, hogy a napközbeni ellátását biztosítják számára ugyanakkor a fejlesztést egy másik intézményben kapja a gyermek másrészt úgy, hogy a korai fejlesztést, gondozást, fejlesztő felkészítést a bölcsőde biztosítja (szakértő szakvélemény alapján).

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

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

A gyermek felvételét javasolhatja:

- a védőnő,
- a háziorvos,
- a gyermekorvos,
- a szakértői és rehabilitációs bizottság,
- a gyámhatóság,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat.

A javaslat ellenére a szülő hozzájárulása is szükséges a gyermek bölcsődei elhelyezéséhez.

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

4.1.2. Az étkeztetés

A Bölcsőde az étkeztetést vásárolt élelmezés útján biztosítja. Az étkezés térítési díj köteles. A térítési díj alapját a nyersanyagköltségek egy ellátottra jutó napi összege adja. A fizetendő térítési díj összege az intézményi térítési díj általános forgalmi adóval növelt értékének és az igénybevett étkezések számának szorzatával lesz egyenlő, amelyek normatív kedvezménnyel csökkenhetnek. A megállapított személyi térítési díjak kerekített összegben kerülnek megállapításra.

Bölcsődei étkeztetés napi térítési díját *Almásfüzitő Község Önkormányzatának a gyermekek napközbeni ellátásáért fizetendő intézményi térítési díjairól szóló 21/2012. (XII.31.) önkormányzati rendelete* határozza meg. A bölcsőde speciális diétát biztosít /ételallergiás gyermekek részére/.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 151. §-a alapján 2015. szeptember 1-től igénybe vehető kedvezményekre jogosult étkezési térítési díjat nem fizet a 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet nyilatkozata alapján.

4.1.3. A szülőkkel való kapcsolattartás módjai

- első interjú a bölcsődevezetővel,
- szülői értekezlet az új felvételes gyermekek szülei számára,
- családlátogatás a felvételt megelőzően,
- szülővel történő fokozatos beszoktatás,
- kisgyermeknevelői beszélgetés a napi átadás-átvétel során,
- információcsere az üzenő füzetten keresztül,
- „nyílt nap” egész éven át,
- Szülői Fórum,
- egészségnevelési programok,
- információk faliújságon, fénymásolatok útján a szülők és az érdeklődők részére,
- évközi rendszeres családlátogatás,
- szülőcsoport beszélgetések,
- vezetői fogadóórák a szülő igénye szerinti időpontban,
- közös ünnepek, társadalmi munkák
- játszóházak, értékes szakmai előadások, szülői értekezletek Baba-mama Klub keretében.

4.1.4. A bölcsődei felvétel és beilleszkedés módja, folyamata

Ha a szülő igénybe kívánja venni a bölcsődei szolgáltatást, felkeresi a szakmai vezetőt. Az első interjú alkalmával kap tájékoztatást a szülő a felvétel feltételeiről és a szakmai munkáról, valamint ekkor kerül sor a beszoktatás időpontjának egyeztetésére.

Családlátogatás alkalmával nyílik lehetőség arra, hogy a kisgyermeket saját környezetében megfigyelhessék, valamint tapasztalatokat szerezzenek a szülők gyermekükhöz való viszonyulásáról.

A szülői értekezleten a szülők megismerik a bölcsőde életét, házi- és napirendjét, a táplálkozást, az életkori szükségletek kielégítésének módjait és lehetőségeit.

A beszoktatás menetét a kisgyermek egyénisége, valamint a Bölcsődei Adaptáció Módszertani Levele határozza meg.

Jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend biztosítja a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállóság lehetőségét. A napirend úgy elégíti ki a gyermek igényeit, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszert tart fenn, hogy a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, hogy kiiktatódjon a várakozási idő. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám, az intézmény nyitva tartása és egyéb tényezők is. A napirend alapján készül a kisgyermeknevelői munkarend.

4.1.5. A bölcsődei gondozás–nevelés alapelvei

- A gondozás–nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására irányul.
- A gyermeket, mint személyiséget különleges védelem illeti meg.
- A gyermek nevelése a család joga és kötelessége, ebben a bölcsőde csak kiegészítő szerepet játszik.
- A gondozás–nevelés elválaszthatatlan egységet alkotnak.
- A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával, a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. A kisgyermeknevelő elfogadja, figyelembe veszi az eltérő fejlődést, tiszteletben tartja a gyermek vallási, etnikai hovatartozását, és segít őt abban, hogy e szerint élhessen.

- A gyermek személyi és tárgyi állandósága (saját kisgyermeknevelői rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságát, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.
- A kisgyermeknevelők szem előtt tartják, hogy biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezetet teremtsenek a gyermekek részére, hogy elegendő időt biztosítsanak a gyermek akarata, véleménye meghallgatására. A gyermek ösztönzésével, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítségével, az önállóság fizikai és pszichés állapottól való függésének elfogadásával, a gyermek felé irányuló szeretettel, elfogadással és empátiával fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.
- A gyermek fejlődéséhez alapvető feltétel, hogy érezze a felnőtt őszinte érdeklődését, figyelmét, megbecsülését, a választási lehetőség biztosítását.
- A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.
- Alapvető erkölcsi normák egyeztetése, nézetek, nevelő gyakorlatok egymáshoz közelítése.
- Az ismétlődés, a tájékozódási lehetőségek stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események során, növelik a gyermek biztonságérzetét.
- A fokozatosság segíti a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását.
- A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermekek számára átláthatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

4.1.6. A bölcsődei nevelés célja

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermeknek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteltét. A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkorai intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő preventív tevékenységet folytasson. A bölcsőde családbarát intézményként, hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

4.1.7. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei – megvalósulása intézményünkben

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

Tanulás

- *a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan jelenik meg*
- *mentes minden teljesítménykényszersztól, erőltetett ismeretgyarapítástól*
- *olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét*
- *a kisgyermek személyes kíváncsiságának, érdeklődésének irányított felkeltésével valósul meg*
- *színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció.*
- *a tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.*
- *a beszédképesség fejlődése a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciókon keresztül történik.*
- *nem magyar anyanyelvű kisgyermekek esetén fokozott figyelmet fordítunk e gyermekek nyelvi szükségletére az intézmény lehetőségeinek keretén belül.*

Gondozás

- *a kisgyermek fizikai, testi szükségleteinek a maradéktalan kielégítése egy bensőséges interakciós helyzetben valósul meg a kisgyermeknevelő és gyermek között,*
- *aktív részvétel biztosítása a kisgyermek számára a gondozási helyzetekben, a kisgyermeknevelő figyelme, biztatása, támogató segítsége mellett – hozzájárul a személyes és a szociális kompetencia kialakulásához*
- *az önálló próbálkozások pozitív megerősítéssel, dicsérettel történő jutalmazása, teljesítményelvárás nélkül*
- *elegendő idő biztosítása az egyes mozzanatok megtanulására, gyakorlására*
- *pozitív, szeretetteljes kommunikációval segítjük a kisgyermek személyiségének egészséges fejlődését és az önelfogadását*
- *a gondozás folyamata során nagy hangsúlyt fektetünk a helyes szokások kialakítására, az önállósodás folyamatára*

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. Lehetőséget ad a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését. E célok teljesítése érdekében:

- *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 a kisgyermeknevelő, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti.*
- *A bölcsődénkben világos, tágas, otthonosságot kelthő, játéktevékenységre kedvet ébresztő, inger gazdag környezet, a gyermekcsoportokban többféleképpen kialakított játékkuckó várja a gyerekeket. A játékok sokfélesége, megfelelő minősége, tudatos csoportosítása, kínálása a gyermekek fejlődését, kreativitásuk kibontakozását segíti. Személyi és tárgyi feltételek biztosításával, jól szervezett napirenddel segítjük elő a nyugodt játéktevékenységet.*

Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás.

- *Biztonságos, érdeklődést felkeltő, mozgásaktivitást fenntartó mozgásfejlesztő játékokkal biztosítunk minél nagyobb mozgásteret a csoportszobákban és a bölcsőde udvarán is.*
- *Csecsemők számára elkerített részben biztosítunk védett, de a mozgásra elegendő játszóhelyet*
- *A nagymozgásos játékok az arra alkalmas időben, a szabadban, az udvaron, kedvezőtlen időjárás esetén, egy benti nagymozgásos játékokkal felszerelt külön helyiségben kerülnek használatra.*
- *A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, segítve ezzel mozgáskoordinációjuk fejlődését.*
- *A praktikus mozgások gyakorlására, finomítására, a gondozási műveletekben való aktív részvétel is lehetőséget ad*

Mondóka, ének

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

- *A zenei élmény átélését segíti a napi szintű élő énekeszó, a közös éneklés, a ritmusos szövegmondás. Ami személyes kapcsolatban (ölbeli játékok, ringatók, stb.), játék helyzetben, játékeszközt használva, a kisgyermeknevelő énekével vagy közös éneklés, mondókázás formájában valósítunk meg. Ismételtetéssel, játékos mozdulatokkal erősítjük a zenei élményt. Egyszerű dallam- és ritmushangszereket is használunk.*
- *A zenei anyagot, népdalokat, gyermekdalokat, játékos mondókákat a gyermekek életkori sajátosságainak, egyéni fejlettségének, érzelmi állapotának megfelelően válasszuk ki és alkalmazzuk.*

Vers, mese

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

- *A versesítés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzetben hozzájárul a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságához.*
- *A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.*
- *A bölcsődénkben a kisgyermek, érzelmi állapotának figyelembevételével történik a vers vagy mese kiválasztása. A versek, mesék a kisgyermek életkori sajátosságainak, egyéni fejlettségének figyelembevételével kerülnek kiválasztásra a népi és az irodalmi művekből egyaránt az ajánlások figyelembevételével.*

Alkotó tevékenységek

- *A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása.*
- *A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését.*

- *Az életkori sajátosságokat figyelembe véve keltjük fel a gyermekek érdeklődését a napi játéktevékenység során az alkotójátékra. E tevékenység során látásuk, hallásuk, tapintásuk is fejlődik. Ismereteket szereznek a természetben és a környezetünkben található anyagok tulajdonságairól és felhasználásukról. A gyermekek megtanulnak bánni az eszközökkel. Megtapasztalják az alkotó munka örömét, megbecsülik saját és társaik alkotásait. Közben fejlődik kézügyességük, figyelmük, képzeletük, térlátásuk, probléma megoldásuk, technikai szemléletük. Az alkotások során különböző anyagokat használunk fel: festék, homok, termések, gyurma, só gyurma, termények, különböző fajtájú textíliák és papírok*
- *A leggyakrabban alkalmazott alkotó tevékenységi formák bölcsődénkben: nyombagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.*

Környezettudatosság, természetvédelem a bölcsődében

A bölcsődés gyermekek számára ösztönző erőként hat a természet. Intézményünk ligetes környezetben található, az udvar is nagy zöldövezettel rendelkezik, így elhelyezkedéséből adódóan szinte magától értetődik, hogy a környezetvédelem, a környezettudatos nevelés kiemelt szerepet játszik a gyermekek életében. Feladatunk, hogy biztosítsuk a gyermekek részére a körülöttük lévő világ megismerését, a közvetlen megfigyelést és tapasztalatszerzést, az összefüggések meglátását sokszínű tevékenységeken keresztül, melynek alapja a játék. A csecsemő és típegő korosztály inkább csak rácsodálkozik környezetére, a nagyobbak már aktívan részt vesznek a kisgyermeknevelők felügyeletével a tevékenységekben. Célunk, hogy a gyermekek a külső világot, élő és élettelen környezetünket minél jobban megismerhessék. Mindennapi tevékenységünkbe igyekszünk becsempészni a természetvédelem szabályait, ideértve a növény és állatvilágot. Már a bölcsődés kisgyermektől is el kell várnunk, hogy védjék az élő környezetet, ne rongálják és ne pusztítsák azt, az állatokat ne bántsák. Igyekszünk személyes példamutatással sokszínű témafeldolgozással biztosítani, hogy az intézményünkbe járó gyermekek megismerjék, megszeressék környezetüket, vigyázzanak értékeire. Törekszünk arra, hogy a gyermekeket olyan hatások érjék, amelyek a környezetük felfedezésére, rácsodálkozására ösztönzik. Nevelési feladatainkba beépítjük a népi természeti megfigyeléseket, szokásokat. A zenei, irodalmi nevelés, valamint a játékos testnevelés alkalmával igyekszünk gyarapítani az apróságok tudását. Környezeti nevelésünk során fokozottan fókuszálunk a természetvédelem napjaira, olyan programokat, eseményeket szervezünk, amelyekkel környezettudatosabbá neveljük a gyermekeket, a szülőket és saját magunkat is. (Föld Napja, Állatok Világnapja, Madarak - Fák Napja).

Preventív tevékenység

Bölcsődés korban már fontosnak tartjuk a fogszuvasodás megelőzése érdekében a fogápolás, a helyes szájjöblítés, a fogmosási technika megismerését, elsajátítását. A rágás érdekében rendszeresen kínálunk változatos friss zöldségfélét és idénygyümölcsöket. Célunk az egészséges fogfejlődés fenntartása, a fogazat védelme, a fogmászás igényének kialakítása a gyermekeknél.

Ünnepek, hagyományok

Bölcsődénk sajátos, a családokat támogató funkciót vállal fel. ennek jó eszközei a népszokások, hagyományok megőrzése, az ünnepek, közös rendezvények szervezése, mely nagyban segíti intézményünkönkről a bizalom és a pozitív kép kialakulását. Az ünnepek alkalmával a családi hangulat megteremtése, a csoportszobák és bölcsődei helyiségek feldíszítése, az apróbb ajándékok, meglepetések készítése fontos a gyermekek életében. A közös élmények hozzájárulnak a gyermekek fejlődéséhez, a családi nevelés segítéséhez. A programok a helyi adottságokhoz, igényekhez igazodnak. Fontosnak tartjuk, hogy a szülőket is aktívan bevonjuk a szervezési feladatokba.

Az alábbi ünnepekről és hagyományokról emlékezünk meg: Magyar Kultúra Napja, Farsang, Március 15., Húsvét, Anyák Napja, Gyermekbét, Környezetvédelem Világnapja, Idősek Világnapja, Zenei Világnap, Népmese Világnapja, Márton napi szokások, Mikulás, Karácsony.

4.1.8. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

„Saját kisgyermeknevelő”-rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt. A „saját kisgyermeknevelő”-rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért. Az ún. ölelkezési időben - amikor mindkét kisgyermeknevelő a csoportban van – idejét elsősorban a „saját” gyermekei gondozására, nevelésére 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.

Gyermekcsoportok szervezése

Bölcsődénkben 4 gyermekcsoport működik a Csigá, Pillangó, Nyuszó és a Virág csoport. Az előírt csoport létszám betartása lehetővé teszi az egyéni bánásmód érvényesülését és kisebb megterhelést, alkalmazkodást jelent a gyermekek számára is. Egy kisgyermeknevelő maximum 6-7 „saját” gyermeket láthat el. A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően törekszünk arra, hogy a gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba járjon. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak.

Tárgyi feltételek

Bölcsődénkben a kisgyermeket körülvevő tárgyi környezet— az ellátást, biztosító épületet, játszóudvar- ügy került kialakításra, hogy az hozzájárul a biztonságos bölcsődei nevelés megvalósításához. A jogszabályok, és szakmai előírások szerinti tárgyi feltételeket a bölcsőde biztosítja. A bölcsőde folyamatosan figyelemmel kíséri a tárgyi környezet, tárgyi eszközök állapotát, azok meghibásodása esetén gondoskodik a javíttatásról, illetve a szükség szerinti cseréről.

Személyi feltételek

Bölcsődénkben 8 fő szakmai felsőfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelő végzi a gyermekek nevelését-gondozását gondozási egységenként 1-1 fő bölcsődei dajka segítségével. 1 fő technikai munkatársat foglalkoztatunk. Tálaló konyhánkon 1 fő szakácsnő látja el az étkezéshez kapcsolódó feladatokat. Az intézmény vezetését 1 fő bölcsődevezető látja el.

Az intézmény a szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültsége biztosításának módját és formáját a személyes gondoskodásról és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15. § (1) bekezdésének megfelelően biztosítja. A dolgozók folyamatosan részt vesznek a továbbképzési tervben előírt továbbképzéseken és ezen kívül az intézményen belül szakmai megbeszéléseket is szervezünk.

Napirend

Minden csoportnak a gyermekek szükségleteihez igazított folyamatos, rugalmas napirendje van, amely biztosítja nyugodt nevelés, gondozás feltételeit. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől. Bölcsődénkben a napirend évszakok szerint változik. Az aktuális napirendet rugalmasan kezeljük az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők figyelembevételével, de a folyamatosság elvét fenntartva. A napirend kialakítása során törekszünk a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő”-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevételére. A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az

egyes gyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalalmát is biztosítja.

A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg - s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt.

A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendje alapján készül el.

4.1.9. A bölcsődei gondozás–nevelés feladatai

- Egészséges testi és pszichés fejlődés elősegítése – Egészséges életmód kialakítása, a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése, egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kulturhigiénés szokások kialakulásának segítése, a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend kialakítása. Szükség esetén speciális szakember bevonásával prevenciós és korrekciós feladatok ellátása.
- Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése
 - derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek megelőzése, illetve csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában,
 - a kisgyermeknevelő és a gyermekek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
 - egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az éntudat egészséges fejlődésének segítése,
 - a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályainak elfogadásának, a másik iránti nyitottság, az empátia és tolerancia kialakulásának, fejlődésének segítése,
 - lehetőségteremtés a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére, az én-érvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését,
 - a kommunikatív képességek fejlődésének segítése, a kommunikációs kedv felébresztése és fenntartása (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása),
 - a nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, az elhanyagolt

gyermek gondozása-nevelése speciális törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése
 - az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése,
 - a kommunikatív képességek és a kommunikációs kedv fejlődésének segítése,
 - a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása,
 - a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,
 - az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása,
 - önálló véleményalkotásra, döntésre, választásra képessé válás segítése,
 - ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
 - a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése.

4.1.10. Sajátos nevelési igényű gyermek ellátása

Sajátos nevelési igényű az a gyermek, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, pszichés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott.

A fogyatékos személyek joga, hogy állapotuknak megfelelő és életkoruktól függő korai fejlesztésben és gondozásban részesüljenek. Megfelelő személyi és tárgyi feltételek megteremtése esetén a bölcsődébe felvételt nyerhetnek azok a gyermekek, akik veleszületett vagy szerzett károsodás következtében valamilyen fogyatékossgal élnek, vagy fejlődésükben oly mértékben visszamaradtak, hogy emiatt speciális bánásmódot, több figyelmet igényelnek.

Bölcsődénk teljes integrációban, normál bölcsődei csoportban vállalja az átlagostól eltérő fejlődési igényű gyermekeket, amennyiben sem a sajátos nevelési igényű gyermek, sem a csoport többi tagjának egészséges fejlődését, testi épségét az integráció nem veszélyezteti.

A sajátos nevelési igényű gyermekek korai fejlesztését intézményünkben a Komárom-Esztergom Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Komáromi tagintézményének utazó fejlesztő

gyógypedagógusa végzi a Szakértői Bizottság által meghatározott fejlődési területeket érintve a gyermekek korának törvény által előírt óraszámában. A szükséges egyéni fejlesztések az erre a célra kialakított helyiségben zajlanak, a tárgyi felszerelést és a játékkészletet a szakember illetve a bölcsőde biztosítja a gyermekek igényeinek és fejlesztésük céljának megfelelően. A gyermekek fejlődése a törvény által előírt dokumentációban rögzítésre kerülnek. Bölcsődés korban a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlődésbeli különbsége az egészséges társaikhoz képest a legkisebb. Sok esetben megfelelő fejlesztésekkel a különbség minimalizálható vagy akár teljesen el is tüntethető. A korai fejlesztésben részesülő gyermek utolérheti társait.

A bölcsődei kisgyermeknevelők a hatékony fejlesztés és integráció érdekében együttműködnek a szülőkkel, a szakemberekkel (orvos, gyógypedagógus), javaslatukat az egyéni foglalkozásaik során beépítik a gondozási-nevelési folyamatokba. A kisgyermeknevelők elvárásait a gyermekek fejlődési üteméhez igazítva alkalmazkodnak az apróságok eltérő viselkedéséhez, fejlesztésüket a számukra megfelelő területen biztosítják, ügyelve, hogy a fejlesztés játékos jellegű legyen és a sajátos nevelési igényű gyermekeket ne terhelje túl.

A kisgyermeknevelők feladati közé tartozik a sajátos nevelési igényű gyermekek életminőségének javítása, a hátrányok csökkentése, valamint az ép gyermekek megtanítása a másság elfogadására, a segítségnyújtásra.

4.1.11. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, amely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

1. A családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családlátogatás

fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

2. Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

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

3. Napi kapcsolattartás

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

4. Egyéni beszélgetés

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

5. A szülőcsoportos beszélgetések

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

6. Szülői értekezlet

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

4.1.12. Egyéb szolgáltatások

- Sómandrin szoba – ellátottak részére napirendbe épített időpontban, külső igények kielégítésére 13 és 15 óra között (az időszakos, illetve házi gyermekfelügyelet, valamint a sómandrin szoba szolgáltatási díjairól *Almásfüzítő Község Önkormányzata Képviselő-testületének 30/2010. (IV.29.) számú határozata* rendelkezik). A bölcsődében lehetőség van só szoba használatára, mely segíti a gyermekek ellenálló képességének növelését, a légzőszervi betegségek megelőzését, illetve a tünetek enyhítését. Hatásos hörghurut, asztma, krupp, nátha esetén. A só szoba használata térítésmentes, a gyermekek ősztől – tavaszig heti 1-2 alkalommal kb. 30 perces időkeretben veszik igénybe. A kisgyermeknevelőkkel játékos légző gyakorlatokat folytatnak, alkotójátékot valósítanak meg az ott töltött idő alatt.
- Baba-mama Klub heti egy alkalommal (csütörtök 16-17 óráig): intézményünkben az alapellátási feladatokon túli szolgáltatásként heti rendszerességgel (csütörtök délután) fogadjuk azokat a családokat, akik kíváncsiak a bölcsődénkre, a kisgyermekkor meghatározó állomására. A foglalkozásokat elsősorban azok látogatják, akik fontosnak tartják a közösség iránt már igényt mutató gyermekük részvételét az ismerkedéssel együttes közös játszásra. A hangsúly az ismerkedésen, a barátságok kialakításán van, de a hasznos és változatos programok kínálata is csábító. A klubban aktívan résztvevő családok száma átlagosan havi 11 fő. A foglalkozások alkalmával lehetőség nyílik a hasonló korosztályhoz tartozó gyermekek szüleivel kötetlenül beszélgetni, tapasztalatot cserélni, tájékoztató jellegű információkat gyűjteni. Fejlesztő eszmecseréket folytatunk a kisgyermek gondozási-nevelési feladatok helyességéről, egészségnevelési, étkeztetési tanácsokkal látjuk el a hozzánk látogatókat, így népszerűsítve az egészséges életmód fontosságát. A jó hangulatú beszélgetésekkel párhuzamosan az apróságok érdeklődésüknek és koruknak megfelelően különféle mozgás és manuális tevékenységeket végezhetnek. A klub működtetésével célunk, hogy az édesanyák számára tartalmasabbá tegyük a kisgyermekekkel otthon töltött éveket, az apróságok ráhangolódjanak a bölcsődére, segítséget jelentsen a beszoktatáskor. Pozitívan tapasztaljuk, hogy azok a

gyermek, akik a Baba-Mama klub rendszeres látogatói könnyebben integrálódnak a bölcsődei csoportokba. A jövőben is örömmel biztosítjuk a településen és a környékben élő családok számára az aktív részvétel lehetőségét.

- Gyermeknevelést segítő szakmai tanácsadás – időpont egyeztetésével, a bölcsőde szakmai vezetője nyújtja a Baba-mama Klub keretein belül
- Játék-, eszközkölcsonzés
- GYED-en, GYES-en lévő szülők részére receptajánlatokkal, tanácsadással, speciális ételek elkészítésével
- Nyitott játszóudvar a felszerelt bölcsődei udvar játszókertjében, a település 3 év alatti gyermekeket nevelő családjai számára
- Játszóházak – eseménynaptár szerint
- Szakmai videofilm, könyv, folyóirat kölcsönzése

4.2. Család –és gyermekjóléti szolgálat

4.2.1. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Az intézmény szolgáltatásait Almásfüzitő közigazgatási területén lakóhelyel és tartózkodási hellyel rendelkező lakos (egyén, család), valamint a településen tartózkodó hajléktalan személy veheti igénybe. Krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területhez tartozó személy is) felkeresheti segítségért az intézményt.

Az ellátási területen leginkább előforduló problémátípusok:

- anyagi, megélhetési problémák,
- lakhatással kapcsolatos gondok,
- gyermekneveléssel összefüggő problémák,
- beilleszkedési nehézség, magatartászavar
- családi konfliktushelyzetek,
- életvezetési problémák,
- szenvedélybetegségek.

4.2.2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálat feladatai, célja, alapelve

Az integráltan létrejövő szolgáltatás, - mely egy szervezeti egységbe szervezi a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást, - azt célozza meg, hogy differenciált szolgáltatási tartalommal települési szinten kötelezően elérhetőek legyenek az általános feladatokat biztosító alapellátások, valamint járási szinten speciális szolgáltatásokkal kiegészítve javuljon a szolgáltatásokhoz való hozzáférés.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata 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.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt módosító és a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt módosító 2015. évi CXXXIII. törvény fekteti le, valamint a fentiek végrehajtási rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (1. 7.) SZCSM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet közös végrehajtási rendelete (55/2015. EMMI) határozza meg.

4.2.2.1. A Család- és gyermekjóléti szolgálat által biztosított tevékenységek

Család- és gyermekjóléti alapszolgáltatást lát el az intézmény. „Szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.” (1993. évi III.Tr. 64.§. (1))

A komplex segítségnyújtás magában foglalja az igénybevevő ügyeinek intézésében a szükséges mértékű segítségnyújtást, tájékoztatást, információszolgáltatást, életvezetési és egyéb tanácsadást, jogi és pszichológiai segítségnyújtás igénybevitelének lehetőségét, családsegítést egyéni és csoportos problémakezelést.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata a Gyvt. 17. §-a és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a protokoll alapján a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer működtetése körében, valamint, a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermekeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,

- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal,
- Az esetmegbeszélésre meg kell hívni:
 - a) a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll,
 - b) a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatakorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,
 - c) a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit indokolt esetben, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges, és
 - d) a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez.

A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza

- a) a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- b) az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- c) az éves célkitűzéseket, és
- d) a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni, és arra meg kell hívni

- a) a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,

- b) a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- c) a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- d) a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- e) a gyámhivatal munkatársait,
- f) a fiatalokorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)–(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a 15/1998. NM rendelet alapján tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és 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,
- 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
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a 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 előbbiektől 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 *éves átlagban legalább havi* három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

A család- és gyermekjóléti szolgálat 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 megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat 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.
 - a) A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat
- a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- c) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve 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.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

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.

Megvalósítani kívánt program, nyújtott szolgáltatási elemek

A családsegítés a szakember és az ellátást igénylő együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre – kivéve, ha a szakmai tevékenység az első interjú során tett intézkedéssel lezárható.

A megállapodás tartalmazza:

- *a szolgáltatást igénybe vevő problémáit,*
- *az elérendő célt és annak érdekében teendő szakmai intézkedéseket, feladatokat,*
- *az együttműködés módját,*
- *a segítő folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket,*
- *a találkozások rendszerességét,*
- *a segítő folyamat várható eredményét,*
- *lezárás időpontját.*

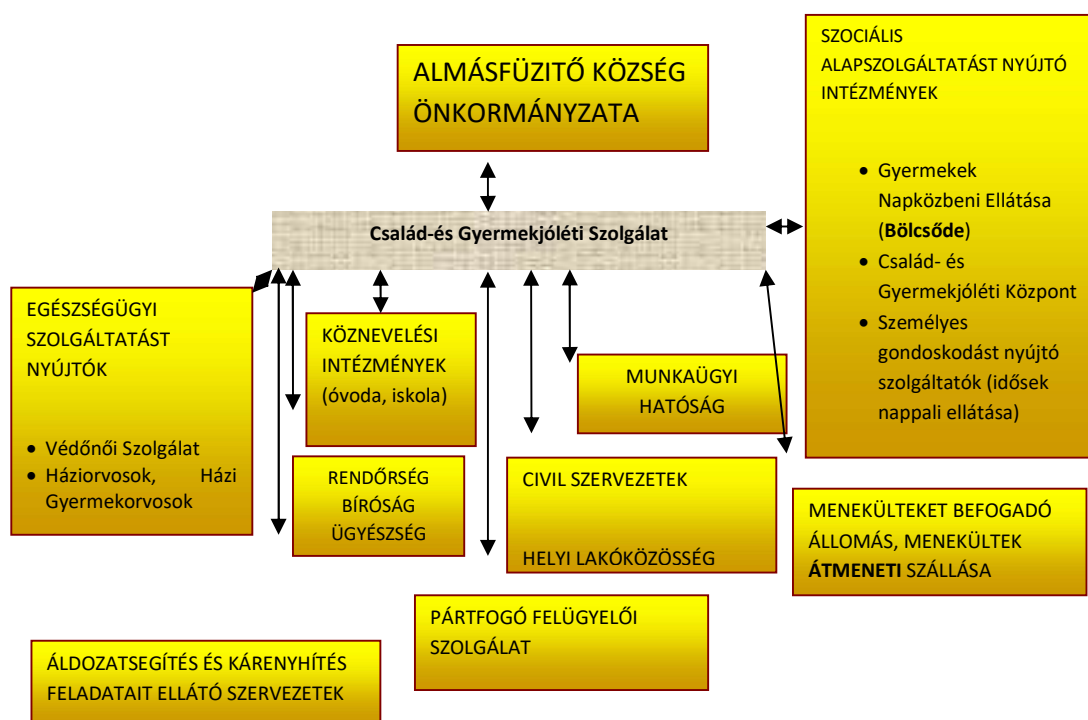
A segítő folyamat az igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások (családlátogatás) és a családsegítő szolgálatnál folytatott segítő munkaformák (segítő beszélgetés, tanácsadás, információnyújtás) valósul meg.

A szociális esetmunkát végző szakembert esetfelelősnek kell kijelölni. Az esetfelelős figyelemmel kíséri, hogy a családsegítést igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe veszi –e az elérhető szolgáltatásokat.

Az alapszolgáltatás igénybe vétele esetén az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 7. számú melléklete szerint szakmai dokumentációt (forgalmi napló, esetnapló) alkalmazunk.

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai és személyi feltételeit az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet, valamint a 15/ 1998. (IV.30.) NM rendelet határozza meg.

4.2.2.2. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja



4.2.2.3.

Szakmai tevékenységünk során kapcsolatot tartunk:

- az intézmény már szervezeti egységeivel,
- a jelzőrendszer tagjaival
- oktatási-nevelési intézményekkel,
- egészségügyi szolgáltatókkal,
- állami, önkormányzati, civil, egyházi fenntartású szociális intézményekkel/szolgáltatókkal,
- az igénybe vevő problémájában érintett hatóságokkal (Polgármesteri Hivatal, rendőrség, ügyészség, bíróság, stb...)

4.2.3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége. A gondozási feladatok jellege, tartalma, módja

A család-és gyermekjóléti alapszolgáltatás magában foglalja az igénybevevő ügyeinek intézésében a szükséges mértékű segítségnyújtást, tájékoztatást, információszolgáltatást, életvezetési és egyéb tanácsadást, jogi és pszichológiai segítségnyújtást, családgondozást egyéni és csoportos problémakezelést.

a) Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése

Jelzőrendszeri munka keretében koordinálja a jelzőrendszer tagjainak – jelzőrendszeri – tevékenységét, felhívja figyelmüket jelzési kötelezettségeikre. Fogadja a beérkező jelzéseket, megteszi a szükséges lépéseket, intézkedéseket. A jelzőrendszer tagjaival szükség szerint esetmegbeszélést szervez.

b) Egyéni esetkezelés/családgondozás

A családgondozás meghatározott ideig tartó folyamatos segítő kapcsolat az igénybevevő problémájának feltárása és kezelése érdekében. Szükség esetén a családtagokra is kiterjedő komplex gondozást nyújtó segítő kapcsolat.

A család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai dokumentációi a következők:

- Esetnapló- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 7. melléklete alapján az Esetnaplót és a keletkezett dokumentumokat családonként külön dossziében kezeljük.
- Forgalmi napló – saját formátumban – nem kötelezően vezetett dokumentáció
- A személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet alapján előírt adatlapok kerülnek kitöltésre.
- Feljegyzés
- Tájékoztatási nyilatkozat, amelyet a személyes titok védelmének érdekében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII.törvény, és „A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv” rendelkezéseit figyelembe véve a szolgálat a kliens aláírásával ellátott adatvédelmi nyilatkozatot nyilvántartási rendszerében kezeli
- Együttműködési megállapodás – a kliens és családsegítő között a szolgáltatás tartalmáról
- Nyilvántartó lap vezetése (Törzskönyv)
- Tevadmin rendszer kezelése - Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről rendszer - (KENYSZI) naprakészen vezetjük a nyilvántartást, ügyfélkapun keresztül.

Az igénybevevővel kapcsolatos intézkedést az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 7. számú melléklete szerint

szakmai dokumentációban (forgalmi napló, esetnapló) rögzítjük – nem kötelező dokumentáció

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat minden szolgáltatása térítésmentesen vehető igénybe.

4.2.4 Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata szolgáltatásainak igénybevétele

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata szolgáltatásainak igénybevétele történhet önkéntes alapon, a szülő vagy a gyermek kérésére, történhet a veszélyeztetettség felismerését vagy a jelzőrendszer tagjainak jelzését követően az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata kezdeményezésére, illetve, ha a hatóság együttműködési kötelezettséget ír elő.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata szolgáltatásainak igénybe vétele térítési díjmentes.

4.2.5 A kapcsolattartás módja

Az ügyfél és családgondozója között a kapcsolattartás történhet:

- az ügyfél otthonában,
- az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata irodájában ügyfélfogadási időben,
- az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata irodájában ügyfélfogadási időn kívül előre egyeztetett időpontban,
- egyéb helyszíneken (pl.: kíséréssel történő ügyintézés esetén),
- telefonon,
- levélben,
- elektronikus levélben.

4.2.6 Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata ügyfélfogadási rendje

Almásfüzitőn (Egészségház – 2931 Almásfüzitő, KKV ltp. 97.)

Hétfő: 13-17 óráig

Kedd: 10-14 óráig

Péntek: 9-12 óráig

Almásfüzitő felsőn (Művelődési Ház – 2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 6.)

Hétfő: 8-12 óráig

Szerda: 8-12 óráig

Csütörtök: 13-16 óráig

4.2.7 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Szakmai Program minden olyan információt tartalmaz, melynek alapján ismertté válik az intézmény működése, az ellátás igénybevétele, ennek feltétele, a szolgáltatónál dolgozó munkatársak elérhetősége. Ennek érdekében a Szakmai Program kifüggesztésre kerül az intézményben, jól látható és hozzáférhető helyen.

Az intézményekben a szolgálatról pontos információk találhatóak az elérhetőségekről, a kollégák személyéről, az ügyfélfogadás rendjéről.

4.2.8. Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

- *Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított szolgáltatások teljes körű igénybevételére.*
- *A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.*
- *A szolgáltatás igénybevételét mindenki számára elérhetővé tesszük*
- *A szolgáltatást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme.*
- *A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. szabályait figyelembe véve személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, aláírásával igazolja*

- *Panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban és írásban az intézmény vezetőjétől, a fenntartótól, az ellátott jogi, valamint a gyermekjogi képviselőtől – elérhetőségük az intézményben kifüggesztésre került.*

A szolgáltatást végzők jogai

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

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végző munkatárs közfeladatot végző személynek minősül.

November 12-e a Szociális Munka Napja, amely a személyes gondoskodást nyújtó intézményeknél, szolgáltatóknál munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozókra kiterjedően munkaszüneti nap.

4.2.9. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái

Az Almásfüzitői Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai létszáma: 2 fő főmunkaidőben foglalkoztatott munkatárs. Feladataik pontos meghatározását a munkaköri leírás tartalmazza.

A szolgáltatást nyújtók folyamatos felkészültsége biztosításának módja, formái

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára 2001-től került bevezetésre a kötelező szakmai továbbképzés, melyet 1993. évi III: tv. szabályoz, a részletes szabályokat a 9/2000(XIII.4)SZCSM. rendelet tartalmazza.

Továbbképzési kötelezettség :

Egy továbbképzési időszak alatt (4 év) felsőfokú iskolai végzettség (főiskola, egyetem) esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot (kreditet) kell megszerezni. A továbbképzési kötelezettséget a dolgozók minősített továbbképzésen való részvétellel teljesíthetik, melynek mérése pontozással történik.

Minősített továbbképzés programok:

- Szakmai tanfolyam- kizárólag a munkájához kapcsolódó tanfolyam

- Személyiségfejlesztő tréning
- Szakmai tanácskozás
- Külföldi vagy hazai tanulmányút
- Szakmai műhely

A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője éves továbbképzési tervet készít, ennek figyelembe vételével történí a továbbképzésben való részvétel. Az intézmény vezetője ezzel párhuzamosan elkészíti a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet is.

4.3 Szociális étkeztetés

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szociális étkeztetés keretében nyújt napi legalább egyszeri meleg étkezést azoknak, akik a jogszabályi feltételek alapján jogosultak. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja a szakorvos javaslatára diétás étkezést biztosít.

Az étkezést az arra jogosult a következő módon veheti igénybe:

- házhoz szállítással,
- elvitellel.

A szolgáltatás igénybevétele kérelem alapján történik, melyhez – rászorultság függvényében, illetve törvényi meghatározás értelmében – csatolni kell az orvosi igazolást /nem kötelező/, valamint a jövedelemigazolásokat. A személyi térítési díj meghatározására *Almásfüzitő Község Önkormányzatának az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjakról szóló 19/2012. (XI.01.) önkormányzati rendelete* alapján kerül sor.

Az intézmény és az ellátást igénybe vevő közötti kapcsolattartás történhet:

- az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja helyiségében, nyitva tartási időben
- az igénybe vevő otthonában,
- telefonon,
- levélben,
- elektronikus levélben.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény házi segítségnyújtás útján biztosítja a szolgáltatást igénybevevő részére az önálló életvitel fenntartásához szükséges ellátást.

A szolgáltatás keretében alapvető gondozási feladatokat lát el, segíti az önálló életvitel fenntartását, személyi és lakókörnyezeti higiénias körülményeinek megtartását, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzését, illetve azok elhárítását.

A szolgáltatást végző gondozónő összekötő kapocsként működik a gondozott személyes és hivatalos kapcsolatainak terén.

Ápolási feladatokat a szolgáltatás keretében csak orvosi utasításra végezhet a gondozónő.

A házi segítségnyújtás igénybevételének feltételei:

- gondozási szükséglet felmérése (napi négy órát nem haladhatja meg),
- orvosi javaslattevés,
- előgondozás,
- önkéntesség.

Négy órát meghaladó gondozási szükséglet esetén bentlakásos szociális intézmény igénybe vétele javasolt, ha a család a gondozást nem tudja ellátni.

A házi segítségnyújtás térítési díját *Almásfüzitő Község Önkormányzatának az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjakról szóló 19/2012. (XI.01.) önkormányzati rendelete* határozza meg.

Az intézmény és az ellátást igénybe vevő közötti kapcsolattartás történhet:

- az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja helyiségében, nyitva tartási időben
- az igénybe vevő otthonában,
- telefonon,
- levélben,

- elektronikus levélben.

A házi segítségnyújtásban személyes gondoskodás keretében ellátható személyek száma 18 fő.

- *A saját otthonukban élő, önmaguk ellátására részben vagy egyáltalán nem képes személyek számára nyújtott ellátási forma, amit intézményünk a hét minden napján biztosít. Az ellátás nyújtása során személyes gondoskodást vagy szociális segítséget biztosít az intézmény.*
- *Célunk a természetes támazok bevonása mellett, egy olyan professzionális, szükségleteken alapuló segítségnyújtás biztosítása, amivel az ellátásra jogosult az önálló életvitelét saját lakókörnyezetében fent tudja tartani, elkerülve ezzel, a bentlakásos intézményi ellátást. A szolgáltatás során törekszünk a biológiai, pszichés és szociális egyensúly rehabilitációjára*

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- *takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (bálósobában, fürdősobában, konyhában és illemhelyiségben)*
- *mosás*
- *vasalás*

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- *bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása*
- *segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében*
- *mosogatás*
- *ruhajavítás*
- *közkútról, fűrkútról vízfordás*
- *tűzoló behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)*
- *télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt*
- *kísérés*

- *segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában*
- *szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése*

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- *mosdatás*
- *fürdetés*
- *öltöztetés*
- *ágyazás, ágyneműcsere*
- *inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése*
- *haj, arcszőrzet ápolás*
- *száj, fog és protézis ápolása*
- *körömápolás, bőrápolás*
- *fohadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)*
- *mozgatás ágyban*
- *decubitus megelőzés*
- *felületi sebkezelés*
- *sztómaszák cseréje*
- *gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása*
- *vérnyomás és vércukor mérése*
- *hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül*

- *kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés*
- *kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában segítségnyújtás*
- *a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)*

B) I. Tevékenységnapló vezetése házi segítségnyújtáshoz szociális segítség esetén⁴¹⁷

4.5 Időskorúak nappali ellátása

Az időskorúak nappali ellátását Almásfüzitőn az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja látja el és azok számára biztosítja a szolgáltatást, akik saját otthonukban élnek, tizennyolcadik életévüket betöltötték, és egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak, önmagukat részben vagy egészben ellátják, és az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjába bejárni képesek.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja hétköznapiokon 7,30-16 óráig, pénteken 7,30-13,30 óráig tart nyitva.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja tagjai a nyitva tartási időben a klubhelyiségben tartózkodhatnak.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja szolgáltatásai:

- közös rendezvények, kirándulások,
- klubfoglalkozások, előadások, kulturális programok,
- fürdési, mosási és ruhajavítási lehetőség,
- pihenési lehetőség,
- egészségvédelem, mentálhigiénés tanácsadás.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, a felvétel kérelmezése, férőhelyszámtól függően a klubvezetőnél lehetséges. A felvételt az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény vezetője hagyja jóvá.

Engedélyezett férőhelyek száma: 30 fő.

Az intézmény és az ellátást igénybe vevő közötti kapcsolattartás történhet:

- az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja helyiségében, nyitva tartási időben
- az igénybe vevő otthonában,
- telefonon,
- levélben,
- elektronikus levélben.

Jogsabályi háttér

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.) 92/B. § (1) bekezdés c) pont, (2) bekezdés, 92/C. § (1) bekezdés a) pont.
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet) 5. § (1) bekezdés d) pont.

Az idősek nappali ellátásának kötelező tartalmi elemei

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- esetkezelés,
- gondozás
- közösségi fejlesztés

TANÁCSADÁS

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

A tanácsadás eseti problémamegoldáshoz kapcsolódó információk átadására szolgál, így támogatva az igénybevevő személy önrendelkező, önsegítő és öngondoskodó attitűdjének kialakulását.

- Általános információnyújtás, tájékoztatás: A tanácsadás leggyakrabban szóban megvalósuló tevékenységet jelent. Lehet még papír alapú levélben, közvetítő személyen, informatikai eszközökön keresztül: - telefonon, levélben, skype-on történő.
- A tanácsadás során megadjuk az ellátott igényeinek megfelelő információkat, - egyéni szükségletüknek megfelelő kommunikációs csatornán keresztül

- kellő mennyiségű és minőségű információval rendelkezzenek az őket érintő információhiányos életterületeken alternatívákat kínálva.
- Direktív-információ közlése (nem utasítást közlő, tájékoztató jelleg, döntést meghagyó)
- Non-direktív. A nondirektív tanácsadás hatékonyságát meghatározó egyik kulcstényező, hogy tanácsadóként milyen viszonyban állunk a tanácskérővel. Ha a tanácskérő ellátottként folyamatosan és más helyzetben is ismer bennünket, akkor ez befolyásolni fogja tanácsadási kapcsolatunkat is.

Tanácsadási munkaformák esetei

- Ellátás igénybevétele előtt kér tanácsot érintett idős személy.
- Már ellátottként kér tanácsot idős személy.

Egyéni, közvetett tanácsadás:

- Az ellátás iránt közvetítői szerepben (érdeklődő hozzátartozója, rokona, barátja, ismerőse), az érintett idős személy megbízásából érdeklődő kér tanácsot.
- Az ellátás során a kliens hozzátartozója, rokona, barátja, ismerőse, szomszédja kér tanácsot a klienssel kapcsolatban.

Csoportos tanácsadás esetei

- Ellátás igénybevétele előtt kérnek tanácsot érintett idős személy és családtagjai közösen.
- Ellátottként kérnek tanácsot idős személy és családtagjai közösen.
- Ellátottak kisebb-nagyobb csoportja kér tanácsot őket érintő témában, ügyben.

Szakmai kompetencia elvárások

A direkt tanácsadást, a nappali ellátásban szociális gondozó vagy nappali ellátás vezetőként dolgozó munkatárs egyaránt végezheti.

A nondirektív tanácsadást az empátikus, aktív hallgatást igénylő munkaszakaszig a szociális gondozó munkatárs is végezheti, ha ez indokolt.

Ezt követően jó, ha átadja magasabb képzettségű kollégájának a tanácsadást.

Gyakorlatban:

Felöllelheti telefonos ügyintézés, időpontkéréstől az intézeti elhelyezésig az összes élethelyzetet.

KÉSZSÉGFEJLESZTÉS

Idős emberek szociális készségei a mindennapi életben állapot rosszabbodás miatt csökkenhetnek. Gyakorlásra, az elakadásokon való átsegítésre, aktivitásra van szükség, hogy a

képességek, készségek hanyatlását késleltessük, megfékezzük, ezért fontos hogy az idős embert felkészítsük az öregedés fizikai és lelki változásaira, az erősségekre építő és fókuszáló ellátásban

Célja, hogy az igénybe vevő a lehető legnagyobb mértékben megőrizze testi, szellemi, lelki, szociális és spirituális életminőségét, hogy olyan ellátást kapjon, amely meglévő önállóságának megtartását támogatja, késlelteti állapotának romlását és ez által meg tudja őrizni emberi méltóságát.

A készségfejlesztés alapelvei közt szerepel, hogy az önálló, önrendelkező életvitelt minél további fenntartsuk, őrizzük meg az igénybe vevő társadalmi aktivitását, személyközpontú ellátás biztosításával, segítve ezzel a lehetőségek szerint aktív, méltóságteljes időskor megélését, az autonómia megőrzését.

A meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása, lehetőség szerint.

Önkiszolgálási képességek,

- Kommunikációs készségek,
- Döntéshozatali képességek és a közösségi tudat,
- Személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése.

Gyakorlatban:

Egy közös foglalkozáson egyidejűleg több fejlesztés is megvalósul. Amíg hajtogat, nyír fejleszti, megőrzi a kézügyességét, közben beszélget, szinten tartja a kommunikációs rendszerét.

HÁZTARTÁSI VAGY HÁZTARTÁST PÓTLÓ SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Közüzemi ügyintézés:

azon ügyek intézésében való segítségnyújtás, amely az ellátott háztartásához kapcsolódik és elengedhetetlen a mindennapi élet során, az önálló életvitel megtartásához:

- figyelemmel kíséri a közüzemi számlák befizetési határidejét, valamint segítséget nyújt a befizetésben
- leolvasni és bejelenteni az óraállásokat
- biztonságérzet elősegítése egyes szolgáltató cégek szerelési, karbantartási munkálatainak elvégzése során
- bevásárlás a megfelelő infrastrukturális háttér esetén, megrendelés alapján házhozszállítással (nagyobb városokban on-line rendelés segítése vagy egyes üzletekkel együttműködési megállapodás alapján), mint mindennapi ügyintézésben való segítségnyújtás
- pénzgazdálkodás segítése (igény esetén a havi jövedelem elköltéséhez iránymutatás nyújtása az ismert felmerülő költségek tekintetében)
- fizikai alapszükségletek biztosítása
- személyi higiéné biztosításában való közreműködés
- tisztálkodási lehetőség biztosítása
- ruházat rendben tartásában való segítségnyújtás: mosás, vasalás, ruhajavítás
- háztartásvezetés kapcsán felmerült problémák megoldásában való segítségnyújtás

ESETKEZELÉS

Az igénybevevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésére.

Fontos az ellátás kezdetén annak feltérképezése, hogy mennyire képes az idős önmagát „menedzselni”. Mik azok a területek, ahol segítségre szorul, mekkora ennek a mértéke.

A segítő intervenciók a nehézségek biológiai, pszichológiai és szociális tényezőinek vizsgálatán alapulnak, melynek során a szociális kontextus figyelembevétele kiemelt hangsúlyt kap. A segítő intervenciók irányulhatnak személyen belüli változásokra, az egyénnek az életterében jelentős személyekkel való kapcsolatára és/vagy a szociális környezetváltoztatására.

A rendelkezésre álló adatok, információk alapján:

- a problémák elemzése, kockázatok elemzése,
- lehetőségek feltárása és a szolgáltatás tervezése történik meg, a számára legkielégítőbb tevékenységek, szolgáltatási elemek alkalmazásával.
- Krízisintervenció, segítő beszélgetés, életvezetési tanácsadás, erőforrások beszerzése-mélyreható humán erőforrás kompetencia

A feladatot a képzett gondozók végezhetik – A vezető tájékoztatásával. Komplikáció esetén a képzettebb munkatársak veszik át a folyamatot.

GONDOZÁS

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

A gondozás holisztikus, specifikus, egyénre szabott, az egyéni szükségletekre reagáló. A gondozás komplex tevékenység, több gondozási elem együttes alkalmazásával érhető el.

Gondozási elemek:

- kéz-és körömápolás, hajápolás biztosítása/segítése,
- fürdés segítése,
- folyadékpótlás segítése, ellenőrzése,
- vérnyomásmérés, pulzusszámolás, testhőmérséklet mérése,
- támogatás terápia követésben: gyógyszerekkel kapcsolatos tevékenységek: gyógyszerek kiadagolása, gyógyszerek száján át történő beadása, gyógyszer bevitelének ellenőrzése
- testközeli és test távoli gyógyászati segédeszközök használatának segítése, gyakoroltatása, tisztántartás segítése,
- fizikai aktivitás segítése - fizikai aktivitás ösztönzése, passzív, aktív, vezetett vagy támogatott/irányított mozgás formájában,

- pihenés biztosítása,

- öltözködés segítése, ruházat felsegítése, gombolás, zippzár felhúzása, az ellátott ruházatának épségének ellenőrzése, évszaknak és időjárásnak való megfelelőségének megtekintése, apróbb javítás elvégzése a ruhán (pl. gomb felvarrása). /Az ápolt külső pozitív hatással van az emberi kapcsolatokra is, ez nagyon fontos/ Sérült végtag esetében a ruhaneműt mindig a sérült végtagra húzzuk fel először, azután következik az ép végtag. A ruházat levétele ennek ellenkező sorrendben történik.

KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉS

A közösséget érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

A közösségi fejlesztés célja

- Az idős ellátotti célcsoport speciális életkori, fiziológiás, lelki, szellemi, szociális és spirituális sajátosságait figyelembe vevő, arra interaktívan építő, értékeket adó, kooperatív tevékenység lesz,
- Amely egyaránt szolgálja a helyi tudások (tapasztalati tudások), attitűdök, emberképek, társas, közösségi együttműködések, hagyományok, helyi ünnepi kultúra megőrzését,
- valamint új tudások, attitűdök, hagyományok teremtését, kulturális programokhoz történő hozzáférést a helyi közösség tudásainak, emberi értékeinek megőrzése és kreatív, öntevékeny megújítása érdekében.
- Eszközeivel képessé teszi az egyént a közösségi részvételre, az aktív időskor megtapasztalására és a közösség tagjait az aktív idős kor pozitív szemléletű befogadására, szemben az egoizmussal.

A közösségi fejlesztés színterei

- Intézményen belüli helyszín,
- Intézményen kívül megszervezett programok: jeles napok, ünnepkörökhöz kötődő rendezvények megtartása, hagyományteremtés és őrzés,

Ezen szolgáltatási elem lehetséges tevékenységeit tekintve nagyon fontos, hogy a programok szervezésénél figyelni kell arra is, hogy azok nyitott formában, a lakosság számára is elérhető módon kerüljenek meghirdetésre, lebonyolításra.

Tevékenységek a szolgáltatási elemen belül:

- az idős korban lévők közösségének fejlesztése: a nappali ellátásban résztvevő ellátottak közösségi fejlesztése (közösségi-, csoportszokások, rítusok kialakítása, új szokások,

rítusok bevezetése: megérkezés, közlések, megosztások, együttműködések, ünnepek (névnap, születésnap), egymás családi eseményeinek támogatása
/Jelentős eredményeink vannak. Klubbon belül az egymáshoz közel lakók figyelik, segítik egymást hétfvégén is. A klubtagok elkísérik egymást szakorvoshoz stb./

- A helyi idős közösség fejlesztése prevenciós, korrekciós jelleggel: mozgásos, nagymozgást célzó: rendszeres kirándulások, túrák, kampányszerű mozgásos projektek, megmozdulások,
- finommotorikát célzó: kézműves tevékenységek.
- Az idős korosztályt érintő helyi események, rendezetalkotási folyamatok kapcsán megszólítják véleményezési céllal (integrált közösségi döntéshozatal kultúrája),
- történelmi megemlékezéseken, évfordulókon való aktív részvétel, akár társszervezőként (Összetartozás napja, 56os megemlékezés, stb.),
- helytörténeti jelentőségű szubjektív beszámolók ./J Gné háborús emlékei./
- Generációk kapcsolattartása.
- Közös kirándulások, műsorok, rendezvények szervezése.

5 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módjai

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szolgáltatásairól a település lakossága személyes tájékoztatás, valamint a helyi sajtó útján kaphat felvilágosítást.

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

A szociális intézményhálózatban az intézmény létrejöttének, működtetésének jelentősége nagy. Az intézmény munkatársai valamennyi ellátási területen jól működő, bizalmi kapcsolatot alakítottak ki az ellátást, szolgáltatást igénybe vevőkkel. A nyújtott szolgáltatások, a házi és időszakos gyermekfelügyelet kivételével mind megfelelően kihasználtak. A biztosított férőhelyek (Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje és Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja esetén) évek óta telítettek. Mindkét ellátási forma esetén túljelentkezés tapasztalható.

Az *időskorúak nappali ellátásának* köszönhetően javulás mutatkozik azon időskorúak körében, akik egészségi állapotuk vagy koruk miatt szociális és mentális segítséget kapnak,

így nem kényszerülnek arra, hogy eredeti lakóhelyüket elhagyva bentlakásos intézménybe költözzenek. Nem kell tehát távol élniük otthonuktól, és nem kell elszakadniuk megszokott környezetüktől.

A *szociális étkeztetéssel* átmeneti és tartós jelleggel biztosítja az intézmény azon jogosult személyek napi egyszeri meleg étkezését, akik ezt más módon megoldani nem tudják. Az elmúlt évek során, ha kis mértékben is, de növekedni látszik a krízishelyzetbe kerülők száma, akiknek a gondoskodás ezen formájával nagy segítséget nyújtott, nyújt az intézmény.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény a *házi segítségnyújtás* iránti igények mennyiségi és minőségi növekedését tapasztalja. Egyre nagyobb számban és egyre több fajta tevékenységre mutatkozik igény. Ennek okát az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény abban látja, hogy a kórházak egyre rövidebb ideig tartják bent a beteget, krónikus beteg aktív ágyra ritkán kerülhet, ugyanakkor a családok jelentős része nem tudja biztosítani hozzátartozója napközbeni ellátását, illetve sokan magányosan élnek.

A *család- és gyermekjóléti szolgálat* munkájának legnagyobb részét a gondozási tevékenység teszi ki. Főként magatartási vagy tanulmányi problémákkal küzdő fiatalok fordulnak meg az ügyfelek közt, ám nem ritka, hogy a veszélyeztetettségért a szülő viselkedése, életvitele tehető felelőssé. A családokkal való együttműködés gondozási tervek alapján történik, szükség esetén külső szakember bevonásával.

A szolgálat munkájában, gondozási tevékenységén túl egyre nagyobb szerepet játszik a szabadidős programok szervezése, ezek pedagógiai jellegének hangsúlyozása. A helyi általános iskolával közösen szervezett nyári napközi táborában nemcsak a hátrányos helyzetű, de a problémamentes családok gyermekei is részt vesznek. Az integráció ezen formája segítheti a megismerést, az elfogadást, toleranciára nevelhet, képessé tehet egymás támogatására.

A szolgálat által működtetett jelzőrendszer tevékenységének hála idejében felismerhetők, megelőzhetők, kezelhetők a problémák. Az egész intézményre jellemző a támogató kapcsolatrendszer, mely nagy lendületet ad a munkának, segíti azt, szakmai és emberi háttérrel biztosít.

A család- és gyermekjóléti szolgálat segítséget nyújt a hozzá forduló ügyfeleknek a szociális ellátások igényléséhez, mentális, életvezetési tanácsokat ad, szükség esetén közreműködik más szakemberek által nyújtott szolgáltatások hozzájutásához.

A szolgálat ruha-, bútoradományok, háztartási gépek közvetítésével segít olyan szociálisan rászoruló családokat, akik saját jövedelmükből ezen eszközöket nem tudják megvásárolni.

Krízishelyzetben lévő családok lakhatási problémáinak megoldásában szintén nagy szerepe van a szolgálatnak.

7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme

7.1 Az ellátottak jogai

A szolgáltatást igénybevevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére önkéntes alapon.

A szociális szolgáltatásokat igénybevevők egyenlő bánásmódban részesülnek.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen neme, vallása, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény figyelemmel van az egyént, a családot 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 igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

7.2. Érdekvédelem, panaszjog

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-

képviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviseleti fórumánál

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti és a gyermeki jogok sérelmére,
- az Intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén továbbá
- a gyermekvédelmi nyilvántartás adatlapjaiba, a gyermekkel kapcsolatos iratokba történő iratbetekintés megtagadása esetén.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény vezetője a panaszt 15 napon belül kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt a Almásfüzitői Község Önkormányzat Képviselő-testületéhez vagy az ellátottjogi, illetve gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az ellátott jogi és a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény hirdetőtáblájára tájékoztató van kifüggesztve.

7.3. Ellátott jogi képviselő

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátott jogi képviselő

- tájékoztat;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezés);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviseletében járhat el.

7.4. Gyermekjogi képviselő

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében.

A gyermekjogi képviselő

- tájékoztat;
- segít az ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén megjegyzések, kérdések megfogalmazásában;
- eljár a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, a fiatal felnőtt felkérése alapján.

7.5. A szolgáltatást végzők jogai

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény munkatársait megilleti az a jog, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, hogy anyagi és erkölcsi megbecsülésben részesüljenek, illetve, hogy biztosítva legyenek számukra a megfelelő munkavégzéshez szükséges körülmények.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény a munkatársainak az éves továbbképzési terv alapján valamint a szakmaközi megbeszélések, esetmegbeszélések útján biztosítja a folyamatos szakmai felkészültséget.

Tevékenységükkel kapcsolatban, a büntetőjogi védelem szempontjából az intézmény valamennyi munkatársa közfeladatot ellátó személynek minősül.

8. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményre vonatkozó szakmai információk

8.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény gazdálkodása

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény pénzügyi gazdasági feladatait az Almásfüzitői Polgármesteri Hivatal látja el, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Munkamegosztási megállapodást kötött az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény és az Almásfüzitői Polgármesteri Hivatal a gazdálkodási feladatok és könyvelési számviteli

feladatok elvégzésére, felelősségvállalás rendjére, a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdése alapján.

8.2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szervezeti egységei

Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény

1 fő intézményvezető

- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje
 - 1 fő vezető (szociálpedagógus-bölcsődei szakgondozó- tereptanár)
 - 1 fő csecsemő-gyermek gondozó
 - 6 fő kisgyermek gondozó-nevelő
 - 1 fő bölcsődei szakgondozó
 - 2 fő bölcsődei dajka
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata
 - 2 fő családsegítő (szociálpedagógus, szociális munkás)
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja
 - Időskorúak nappali ellátása
 - 1 fő szociális gondozó (szociálpedagógus, szociális gondozó-ápoló)
 - Házi segítségnyújtás
 - 2 fő gondozónő (egészségügyi szakiskola – ápoló, szociális gondozó-ápoló)
 - Szociális étkeztetés
 - 1 fő (szakképzett)

9. Mellékletek

9.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

Sárai Lajos Istvánné
intézményvezető

I. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

1. Alapító okirat

Az **Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményt** Almásfüzitő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hozta létre **101-3/2008** számú határozatával **2008. január 1-jén**.

2. Egyéb dokumentumok

- a. Iratkezelési szabályzat
- b. Munkavédelmi szabályzat
- c. Tűzvédelmi szabályzat
- d. Vagyonvédelmi szabályzat
- e. Szakmai program

II. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szervezeti felépítése

1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény legfontosabb adatai

Az intézmény megnevezése: Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény

Az intézmény székhelye és címe: 2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 7.

Az intézmény telefonszáma: 34/348-466

Az intézmény telephelyei: 2932 Almásfüzitő, Árpád u. 2.
2932 Almásfüzitő, Verő I. út 6/A.

Az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:

2931 Almásfüzitő, KKV ltp. 97.
2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 6.

Ellátási terület: Almásfüzitő község közigazgatási területe

Szomód Község közigazgatási területe a bölcsődei ellátás tekintetében

Alapító megnevezése: Almásfüzitő Község Önkormányzata

Az intézmény fenntartója: Almásfüzitő Község Önkormányzata

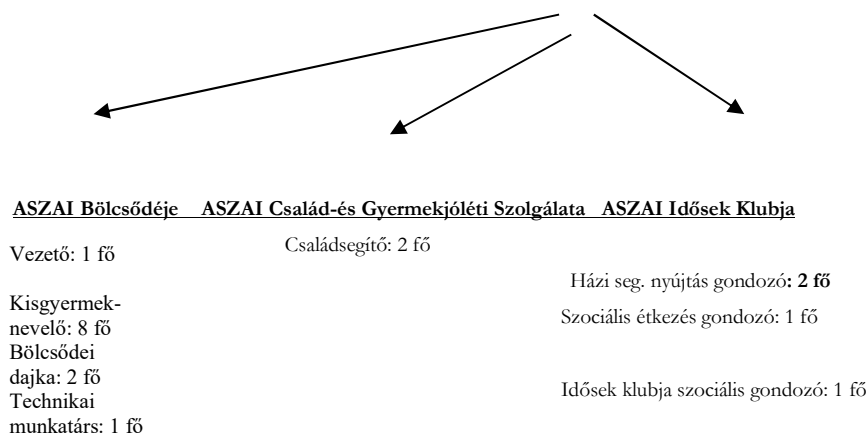
Az intézmény pénzügyi gazdasági feladatait az Almásfüzitői Polgármesteri Hivatal látja el, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Munkamegosztási megállapodást kötött az intézmény és a polgármesteri hivatal a gazdálkodási feladatok és könyvelési számviteli feladatok elvégzésére, felelősségvállalás rendjére, a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdése alapján.

2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szervezeti egységei és az általuk nyújtott ellátási formák

- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja (2932 Almásfüzitő, Verő I. út 6/A.)
 - szociális étkeztetés
 - házi segítségnyújtás
 - időskorúak nappali ellátása
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata (2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 7.)
 - családsegítés
 - gyermekjóléti szolgáltatás
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje (2932 Almásfüzitő, Árpád út 2.)
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Önálló helyettes szülői ellátás (2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 7.)

3. Szervezeti ábra

Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény (a továbbiakban: ASZAI) (intézményvezető)



4. Az intézmény működési elvei

- **Nyitottság elve:** Az intézményt egyének, családok, csoportok, közösségek, közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolják a kapcsolatfelvételt, illetve az intézmény ajánlja fel segítségét a kliensnek. Az intézmény kizárólag olyan szolgáltatásokat nyújthat, amelyekre a kliens az intézmény által feltárt lehetőségek közül igényt tart. Az intézmény jogosult a további segítségnyújtástól elzárkózni, amennyiben a kliens nem együttműködő.
- **Önkéntesség elve:** Az intézmény a klienseivel az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. Az intézmény munkatársai mindenkor a kliensek érdekeit képviselve tevékenykednek. *Súlyos veszélyeztetés esetén csak a kliens hozzájárulásával lehet intézkedni.*
- Az intézmény munkatársai a tevékenységük során tudomásukra jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartása és kezelése során az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény*, valamint a

Szociális Munka Etikai Kódexe előírásait kötelesek követni. Az intézmény munkatársainak titoktartási kötelezettségét a munkaköri leírás tartalmazza.

- Az intézmény minden kliens ügyével nemre és fajra, felekezetre, családi állapotra, nemi hovatartozásra, korra való tekintet nélkül köteles foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben tájékoztatást nyújtani.

III. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény belső szervezeti tagozódása

1. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja

Szociális étkeztetés

Az étkeztetés keretében a jogosultaknak legalább napi egyszeri meleg étkeztetésről gondoskodik az intézmény. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja a szakorvos javaslatára diétás étkezést biztosít.

Az ételt fogyasztathatják elvitellel vagy házhoz szállítással.

Házi segítségnyújtás

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

A szolgáltatás munkanapokon vehető igénybe. A szolgáltatás biztosításának megkezdésekor vizsgálni kell a gondozási szükségletet.

A házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:

- azokról az időskorú személyekről, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, vagy nem tudnak gondoskodni, de gondozásuk a napi négy órát nem haladja meg.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

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

Időskorúak nappali ellátása

Feladata a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak ellátása, részükre lehetőség biztosítása a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok alakítására, alapvető higiénés szükségletek kielégítésére, a szociális étkeztetésen keresztül igénybe vett ebéd elfogyasztására.

Felvétel módja: az ellátott kérelmére történik. Felvételtől az intézményvezető dönt.

Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja nyitva tartása:

hétfő – csütörtök 7,30 órától 16 óráig,

péntek 7,30 órától 13,30 óráig

Engedélyezett férőhely: 30 fő.

Szolgáltatások:

- Szabadidős programok szervezése,
- Egészségügyi alapellátás megszervezése, szükség szerint,
- Hivatalos ügyek intézésének segítése,
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

2. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzetek miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzetekhez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott támogatás.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti Szolgálata a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás, amely az 1997. évi XXXI. tv. és a végrehajtáshoz kapcsolódó jogszabályoknak megfelelően az intézmény keretein belül működik.

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998 (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- 149/1997 (IX.10) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti szolgálata feladatai:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége

birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,

- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal,
- Az esetmegbeszélésre meg kell hívni:
 - a) a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll,
 - b) a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatakorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,
 - c) a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit indokolt esetben, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges, és
 - d) a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez.

A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza

- a) a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- b) az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- c) az éves célkitűzéseket, és
- d) a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni, és arra meg kell hívni

- a) a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- b) a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- c) a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- d) a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- e) a gyámhivatal munkatársait,
- f) a fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

A Család- és gyermekjóléti szolgálat

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)–(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja :

- a) a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítéltképesége 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,
- b) 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.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a 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 előbbiektől mellett – a család problémájában, 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.

A család- és gyermekjóléti szolgálat 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 megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat 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 szülőknek 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.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

- a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- c) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve 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.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

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.

- a gyermek testi, lelki, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének a családban történő nevelésének elősegítése,
- a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, gondozás segítő kapcsolat keretében,
- segíti a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát,
- prevenció érdekében táborozást, kirándulásokat, előadásokat szervez,
- esetmegbeszéléseket tart,
- elősegíti a családból kikerült gyermek visszahelyezését, visszagondozását,
- működteti a jelzőrendszert,
- örökbefogadással kapcsolatos feladatokat lát el,

3. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje

A bölcsőde a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkezését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő- piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsőde szakmai működésének általános szabályzatát a bölcsődei házirend szabályozza.

Feladata: A három éven aluli gyermekek gondozása, nevelése, harmonikus testi és szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéb sajátosságok figyelembe vételével.

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

A bölcsődei gondozás-nevelés szakmai alapprogramja, alapelvei és feladatai elfogadása és gyakorlatban való érvényesítése a gondozói munka minimum követelménye. Kapcsolattartás a

szülőkkel, a beszoktatás, napirend, a gondozás, a játék a bölcsődei élet fontos elemei és helyzetei, amelyek a gyermeki szükségleten túl személyiségük egészséges formálására, szociális képességük fejlődésére is kihatnak.

A bölcsődei élet fő tevékenységformái:

- Játék
- Zenei nevelés
- Alkotó tevékenység
- Környezet, természet megismerése

Célok:

- Harmonikus testi-szellemi fejlődés
- Szakszerű gondozás–nevelés
- Szakmai tudás szinten tartása, bővítése
- Tisztelni a gyermek egyéniségét
- Családdal, szülőkkel bizalomra épülő kapcsolat
- Gyermek biztonságérzet növelésének erősítése
- Jó szokások kialakítása
- Érzelmi fejlődés és szocializáció elősegítése
- Nyugodt, elmélyült játék biztosítása
- Megismerési folyamatok fejlődésének segítése
- Óvodai életre való felkészítés

Természetesen a bölcsőde csak a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

A szervezett programok lehetővé teszik a szülői kompetencia növelését.

A bölcsőde és az óvoda kapcsolata tartalmas kell, legyen, mert ilyen módon képezi a gyermek zökkenőmentes *átmenetét* a két intézmény között.

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartása mellett, kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülhetnek.

A bölcsőde külön szolgáltatásai:

- Baba-Mama Klub (heti 1 alkalommal-térítésmentes)

- Sómandrin szoba
- Bölcsődei gyermeknevelési tanácsadás

IV. Munka- és feladatkörök, munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

1. Munkakörök

Az intézményekben foglalkoztatott dolgozók a munkába állás napján munkaköri leírást vesznek át, melynek alapján munkájukat végzik. A munkaköri leírás a munkakörre és nem a munkakört betöltő személyre vonatkozik. A munkaköri leírás készítésének célja, hogy megfogalmazza az adott munkát végzők számára az elvárásokat, a követelmények tervezhetővé váljanak.

Közalkalmazotti jogviszony:

- Intézményvezető
- Intézményvezető helyettes
- Gondozónő
- *Családsegítő*
- Klubvezető
- Vezető gondozónő
- Bölcsődevezető
- *Kisgyermek nevelő*
- *Bölcsődei dajka*

2. Az intézményvezető feladatai

- Vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért
- Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket
- Képviseli az intézményt külső szervek előtt
- Tervezi a költségvetést

- Irányítja és összehangolja a szakmai tevékenységet
- Ellenőrzi az intézményekben folyó munkát
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat
- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat
- Elkészíti az intézmény Egységes Szakmai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, a Házi rendet és az egyéb szabályzatokat
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, szakmai szervezetekkel
- Folyamatosan értékeli a munkát
- A fenntartó részére éves beszámolót készít
- Vezetői, csoport- és dolgozói munkaértekezleteket szervez
- Kivizsgálja a panaszokat

Az intézményvezető rendszeresen részt vesz:

- A képviselő-testület ülésein
- Meghívás alapján a bizottságok munkájában
- Részt vesz az esetmegbeszéléseken és az intézmények értekezletein
- Vezetői értekezleteken
- Csoportértekezleteken
- Dolgozói munkaértekezleteken

3. Az intézményvezető helyettes feladatai

Az intézményvezető helyettes az intézményvezető távolléte esetén az intézményvezető megbízása alapján, a munkáltatói jogok kivételével ellátja a vezetői feladatokat.

A feladat és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet a részletes munkaköri leírás tartalmaz.

4. Csoportvezetők és feladataik

- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti Szolgálat
családsegítők
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja
szociális gondozó - *klub*
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje
bölcsődevezető

Feladataik

- Ellátás megszervezése és folyamatos biztosítása
- A feladatellátáshoz szükséges jogszabályokat alkalmazzák a történeteket megfelelő módon dokumentálják
- Szervezik a helyettesítéseket, hiányzás esetén is biztosítják a szakmai munkát
- A szakmai tevékenységről rendszeresen beszámolnak az intézményvezetőnek
- Segítik az intézményvezető feladatait és képviseli beosztottjait
- Elszámolásokhoz pontos adatokat szolgáltatnak
- Továbbképzési terv alapján figyelemmel kísérik a dolgozók továbbképzésen való részvételét
- Szervezik a szabadságolási ütemtervet, vezetik a szabadságok nyilvántartását
- Fogadják az ellátottak részéről beérkezett panaszokat, bejelentéseket, továbbítják az intézményvezető felé, s javaslatot tesznek a szükséges intézkedések megtétele érdekében
- Az intézményvezető megbízása alapján képviselik az intézményt a külső szervek előtt
- Elszámolások, bevételek kezelése, iratrendezés
- Iktatás
- Postakönyv vezetése

5. Csoportértekezletek

A csoportot a részleg vezetője hívja össze, minden dolgozó és az intézményvezető is meghívott

Csoportértekezletek időpontjai:

- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja: minden hónap első hétfője
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család- és Gyermejjóléti Szolgálat: minden héten szerdán
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje: minden hónap első péntek

Az értekezletek feladata

- Végzett munka megbeszélése
- Változások ismertetése
- Feladatok, javaslatok
- Dokumentáció ellenőrzése
- Vélemények, javaslatok elmondása

6. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

Az intézmény az alkalmazottak esetében belépéskor munkaszerződésben, megbízási szerződésben vagy kinevezésben (határozott vagy határozatlan idejű) rögzíti a dolgozó munkakörét - annak feltételeit, illetmények összességét, elismert szolgálati idő mértékét. A közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén a Kjt. rendelkezései az irányadók.

7. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben levő szabályok és a munkaszerződésben vagy kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatokat, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hatályos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- az ellátottak egészségi, családi és vagyoni állapotára vonatkozó adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

8. A munkaidő beosztása

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok szerint kell kialakítani. Ennek hiányában a munkarendet a felügyeleti szerv engedélyével a munkáltató állapítja meg. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló, többszörösen módosított 1992. évi XXII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

A heti munkaidő 40 óra.

9. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkal egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozót megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A szabadság vezetéséről az intézményvezető gondoskodik.

10. A helyettesítés

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A helyettesítésről gondoskodni kell.

A helyettesítés rendje

- Az intézményvezetőt távollétében az intézményvezető helyettes helyettesíti.
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és gyermekjóléti Szolgálatának családsegítői távollétükben egymást helyettesítik.
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja vezetőjét távollétében a helyettesítéssel megbízott gondozónő látja el.
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja gondozónői egymást helyettesítik.
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje vezetőjét távollétében az általa megbízott kisgyermeknevelő helyettesíti.

11. Munkába járás költségei

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott %-át a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Egyéb juttatások:

- étkezési utalvány, munkaruha
- védőruha biztosítása a törvényben meghatározott ellátásokban dolgozóknak
- saját gépkocsi használata

12. Anyagi felelősség

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

Az ingó vagyont az intézmény leltára tartalmazza, melyért felelősek

- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja leltaráért
klubvezető
- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család - és Gyermekjóléti Szolgálat
leltaráért

- Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje leltáraért
bölcsődevezető

A gazdaságos üzemelés, az ésszerű takarékoság minden dolgozó munkaköri kötelessége.
A költségvetés kereteinek túllépéséhez az Önkormányzat engedélye szükséges.

13. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

Az intézményben működő szakfeladatoknak együttműködésük során, egymás területét érintő intézkedések megtétele előtt egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás módja: szóbeli konzultáció, szükség esetén.

14. Külső kapcsolattartás

A Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény munkakapcsolat keretében együttműködik különösen:

- Az oktatási, - nevelési intézményekkel: gyermekvédelmi megbízottjaival, osztályfőnökökkel, tanárokkal,
- Területi egészségügyi hálózattal
- Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálattal
- A nevelő intézetekkel
- Gyerek és felnőtt gondozást végző szociális intézményekkel
- ÁNTSZ-szel
- Rendőrséggel, bírósággal
- Polgármesteri Hivatal illetékeseivel
- Önkormányzati képviselőkkel
- Önszerveződő civil szervezetekkel
- Módszertani intézményekkel
- Ellátott jogi képviselővel
- Vöröskereszttel

- Máltai Szeretetszolgálattal

Az együttműködés kiterjed:

- Kölcsönös tájékoztatásra
- Egymás tevékenységének gyakorlati megismerésére
- Kölcsönös konzultációra
- Feladatok kölcsönös átvállalására

Intézményi kapcsolataiban az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szerepe elsődleges, ha

- A család egyik tagjával kapcsolatban álló intézmény tevékenysége során további- az adott intézmény profiljába nem tartozó- tevékenység szükségessége merül fel,
- Megállapítást nyert, hogy a hatósági intézkedés nem indokolt vagy elkerülhető.
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény tevékenysége során a családi problémák megelőzésére, a hatósági út elkerülésére törekszik. Ezért célszerű, ha egyes intézmények azelőtt lépnek kapcsolatba a Szolgálattal, mielőtt a hatóság beavatkozása válna szükségessé.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményben az ügyiratok kezelése az adott területen történik az Iratkezelési Szabályzat előírásai szerint.

Bélyegző használatára az Intézményvezető jogosult.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményben használatos valamennyi bélyegzőről nyilvántartást kell vezetni, aki átvette aláírásával igazolja.

15. Intézményi óvó, védő előírások

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell az SzMSz mellékletét képző Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz esetére előírt utasításokat a menekülés útját.

Munkába állás előtt, azt követően évente minden dolgozó köteles orvosi egészségügyi vizsgálaton részt venni, betegség esetén orvoshoz fordulni.

V. Záró rendelkezések

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat-és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SzMSz hatálya kiterjed

- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény vezetőjére,
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény dolgozóira,
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményben dolgozó közösségekre
- Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre

Almásfüzitő, 2021.12.15.

Sárai Lajos Istvánné
intézményvezető

9.2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja Házirendje

A házirend célja, hogy az intézményegységben mindenki számára biztosítsa a nyugodt, otthoni légkört, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a nyitott, humán és demokratikus együttélés szabályait.

1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjába 30 személyt szabad felvenni.
2. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjának tagja lehet, aki 18. életévét betöltötte és
 - a. kora,
 - b. egészségi állapota vagy
 - c. szociális helyzete indokoltá teszi, és
 - d. magát még részben ellátni képes.
3. A klubtagság megszűnik:
 - a. az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
 - b. a tag elhalálozásával.
4. A klubtagság megszüntethető:
 - a. az intézményvezető kezdeményezésére, ha
 - a tag 3 hónapig folyamatosan nem veszi igénybe a Klub szolgáltatásait,
 - a tag a Házirendet súlyosan megsérti (pl.: ittas, viselkedésével zavarja klubtársait),
 - a tag klubtagsága nem indokolt,
 - a tag másik intézménybe történő elhelyezése indokoltá válik.
 - b. a tag, vagy törvényes képviselője kezdeményezésére, az intézményvezetővel egyeztetett időponttól.
5. Jogsérelem esetén jogorvoslatért az intézményvezetőhöz (Sárai Lajos Istvánné, 2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 7., tel.: 34/348-738), a fenntartóhoz (Almásfüzitő Község Önkormányzata – 2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 7., tel.: 34/348-251), illetve az ellátottak jogi képviselőjéhez lehet fordulni.
6. A klubtagság ingyenes.
7. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja nyitva tartási rendje:

Hétfő – csütörtök: 7³⁰-16⁰⁰

Péntek: 7³⁰-13³⁰

8. Napi egyszeri meleg étkezés (ebéd) igényelhető.
Az étkezés térítési díj köteles. A személyi térítési díj meghatározására *Almásfüzitő Község Önkormányzatának az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjakról szóló 19/2012. (XI.01.) önkormányzati rendelete* alapján kerül sor.
9. Aki valamilyen okból az étkezésre nem tart igényt, azt legkésőbb az előző napon 12 óráig be kell jelentenie. Ha ezt saját hibájából elmulasztja, az igénybe vett ebédet köteles megfizetni.
10. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában 8-15.30 óráig (pénteken 13.00-ig) lehet látogatókat fogadni, hozzátartozóit, barátait mindenki meghívhatja.
11. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja szépítéséhez, fejlesztéséhez önkéntesen mindenki hozzájárulhat.
12. Az egészség és a testi erő fenntartása érdekében napi sétára, rendszeres mozgásra törekszünk.
13. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja szolgáltatásai:
 - a. közös rendezvények, kirándulások,
 - b. klubfoglalkozások, előadások, kulturális programok,
 - c. fürdési, mosási és ruhajavítási,
 - d. pihenési lehetőség,
 - e. egészségvédelem, mentálhigiénés tanácsadás.
14. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja a kellemes és hasznos időtöltés érdekében az alábbi szellemi, kulturális foglalkoztatási, illetőleg szórakozási lehetőségeket kínálja:
 - a. Az újságokat, folyóiratokat mindenki olvashatja.
 - b. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja könyvtárából naponta 8-16 óráig (pénteken 13³⁰-ig) lehet könyvet kölcsönözni.
 - c. A rádió és a TV a kulturális program, illetőleg a napirend szerint használható.
 - d. Társasjátékot, kártyát, dominót, stb. a játéklelelőstől lehet kérni.
15. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja szolgáltatásainak igénybevétele térítési díjmentes. Az alapszolgáltatásokat meghaladó programok (színházlátogatás, kirándulás, stb.) biztosítása az ellátottak kérésére a program önköltségének megfizetésével kerülnek megrendezésre.

16. Orvosi ellátás időpontja az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában van kifüggesztve.
17. A mosdó helyiséget – mosás, fürdés céljából – minden nap 8-15 óráig (pénteken 13⁰⁰-ig) lehet igénybe venni.
18. Vasalni minden nap 9-11 óráig lehet a kijelölt helyiségben.
19. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja a második otthonunk, ezért ügyeljünk annak rendjére és tisztaságára. Kérjük, hogy a belépés előtt a cipőjét mindenki gondosan tisztítsa meg, és a helyiségekben – saját kényelme érdekében is – lehetőleg házi cipőben, papucsban tartózkodjék.
20. A tisztaság fél egészség! A test és a ruházat ápolása, tisztántartása mindnyájunk érdeke.
21. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubja egész területén tilos a dohányzás!
22. Ittas ember az intézmény egész területén nem tartózkodhat!
23. Legyünk egymással udvariasak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, hangoskodást, gorombaságot kerüljük!
24. Kérjük, hogy a Házirend, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjék, a klubvezető, a gondozónők, az orvos szavára hallgasson, tanácsait, kéréseit – saját és a közösség érdekében – fogadja el.
25. Óvjuk és kíméljük klubunkat, annak berendezését és felszerelését.
26. Ügyes-bajos dolgaival, problémáival, tanácsért, segítségért mindig forduljon bizalommal a klubvezetőhöz és a gondozónőkhöz, az orvoshoz.
27. A Házirend betartása mindenkire nézve egyformán iránymutató, a dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

Köszönjük, hogy betartja a Házirendet!

Kelt,

intézményvezető

klubvezető

10.3. Megállapodás-tervezetek

10.3.1. Megállapodás szociális étkeztetés igénybevételéhez

MEGÁLLAPODÁS

(Szociális étkeztetés)

Mely létrejött egyrészről az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény mint szolgáltató
valamint az ellátást igénybe vevő

Név: Lánykori név:

.....

Anyja neve: Szül. hely, idő:

TAJ szám: Nyugdíjas törzsszám:

Szem. ig. száma: Telefonszám:

Lakcím:

között az alábbi feltételek szerint:

I. Általános szabályok

1. A szociális szolgáltatást nyújtó intézmény fenntartója, Almásfüzitő Község Önkormányzata személyes gondoskodás keretébe tartozó Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményt működtet. A szolgáltatást nyújtó intézmény a vonatkozó jogszabályok és jelen megállapodásban szabályozott módon **étkeztetést** biztosít.
2. Az alapellátás igénybevétele:¹
 - a. határozott időtartamú
 - kezdő időpontja:
 - záró időpontja:
 - b. határozatlan időtartamú
 - kezdő időpontja:

II. Tájékoztatási kötelezettség

1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szociális ellátás igénybe vételekor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

¹A kívánt rész aláhúzendó

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - a panaszjog gyakorlásának módjáról,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges iratok és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.
2. Az igénybe vevő vagy törvényes képviselője a szociális ellátás igénybe vételekor nyilatkozik, hogy
- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette és azokat tiszteletben tartja,
 - a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolja, az intézmény vezetőjét 15 napon belül tájékoztatja,
 - vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

III. Szolgáltatások

Az intézmény napi egyszeri meleg étkezést biztosít. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja a szakorvos javaslatára diétás étkezést biztosít.

1. Az ellátás a hét öt napján biztosított, egyéni szükséglet és igény szerint.

Az étkezést Almásfüzitő Község Önkormányzata által működtetett Intézmények Konyhája biztosítja.

2. Az étkeztetés módja:

- a. elvitellel – az ellátott önmaga gondoskodik az étel elszállításáról,
- b. kiszállítással – amennyiben az egészségi állapot indokolja, a gondozónők hához szállítják az ebédet, külön térítés ellenében.

A zavartalan ellátás érdekében csere éthordó mindenki számára szükséges, aminek biztosítása az ellátást igénybe vevő feladata.

3. Az ellátást csak az arra jogosult személy veheti igénybe, ha a jogosult személy az ellátás igénybevételére nem képes (pl. több napos távollét miatt), az ellátást le kell mondania.

Az ebéd megrendelését, illetve lemondását, amennyiben előre látható okból következik be, az étkezés igénybe vétele, illetve lemondása előtt 24 órával köteles az ellátott bejelenteni az intézménynek.

Amennyiben az ellátásra jogosult étkezési igényét neki felróható okból nem mondta le, s az ellátást nem vette igénybe, az el nem fogyasztott ételért is térítési díjat kell fizetni.

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

1. Az igénybe vevő az ellátásért – amennyiben rendszeres havi jövedelemmel rendelkezik – a tárgyhót követő hónap 10. napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni.

A személyi térítési díj meghatározására *Almásfüzitő Község Önkormányzatának az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjakról szóló 19/2012. (XI.01.) önkormányzati rendelete*, illetve *a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 116. §* alapján kerül sor. A személyi térítési díj a szociálisan rászorult igénybe vevő esetében nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

2. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj megfizetésével – felszólítás ellenére is – késedelembe esik, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról.
3. Ha az igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor e kérelmét Almásfüzitő Község Önkormányzata Képviselő-testületének címezve az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményhez kell benyújtania a személyi térítési díjról szóló értesítés átvételétől számított 8 napon belül.
4. Az intézményi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül.

A térítési díj felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére az igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

V. Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az ellátást igénybe vevő intézményi jogviszonya megszűnik:
 - a. az ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - b. az igénybe vevő halálával,
 - c. a határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- a. az igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére, az intézményvezetővel egyeztetett időponttól,
- b. az igénybe vevő más intézménybe történő elhelyezésekor,
- c. ha a tag 3 hónapig folyamatosan nem veszi igénybe a szolgáltatást,
- d. *Megsérti az ételkezelési szabályokat és megsérti a házirendet. /Pl: ittasan jön, agresszívan viselkedik./*

2. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője értesíti az igénybe vevőt az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény vezetője kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az e megállapodásból következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi III. törvény, a szociális szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályok az irányadóak, az azokban nem szabályozott további kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

Almásfüzitő, 20.....

ellátást igénybe vevő
vagy törvényes képviselője

intézményvezető

10.3.2. Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételéhez

MEGÁLLAPODÁS

(Házi segítségnyújtás)

Mely létrejött egyrészről az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény mint szolgáltató valamint a szolgáltatást igénybe vevő

Név: Lánykori név:

.....

Anyja neve: Szül. hely, idő:

TAJ szám: Nyugdíjas törzsszám:

Szem. ig. száma: Telefonszám:

Lakcím:

között az alábbi feltételek szerint:

I. Általános szabályok

1. A szociális szolgáltatást nyújtó intézmény fenntartója, Almásfüzitő Község Önkormányzata személyes gondoskodás keretébe tartozó Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményt működtet. A szolgáltatást nyújtó intézmény a vonatkozó jogszabályok és jelen megállapodásban szabályozott módon **házi segítségnyújtást** biztosít.
2. Az alapellátás igénybevétele:²
 - a.határozott időtartamú
 - kezdő időpontja:
 - záró időpontja:
 - b.határozatlan időtartamú
 - kezdő időpontja:

II. Tájékoztatási kötelezettség

1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szociális ellátás igénybe vételekor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

² A kívánt rész aláhúzendó

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - a panaszjog gyakorlásának módjáról,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges iratok és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.
2. Az igénybe vevő vagy törvényes képviselője a szociális ellátás igénybe vételekor nyilatkozik, hogy
- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette és azokat tiszteletben tartja,
 - a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolja, az intézmény vezetőjét 15 napon belül tájékoztatja,
 - vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

III. Szolgáltatások

1. Az intézmény az ellátást vevő részére, önálló életének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.
2. Az ellátás a hét öt napján biztosított, az intézmény nyitva tartási idején belül, egyéni szükséglet és igény szerint.
3. A gondozás gyakorisága: ápolási szükséglet felmérés alapján meghatározottak szerint. eltérően a szoc. segítségre jogosult és a személyes gondoskodásra jogosult jogai – szolgáltatásai.
4. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei Szociális segítség
keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
körében:

– takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben

(hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben) – mosás - vasalás A háztartási tevékenységben való közreműködés körében: – bevásárlás (személyes szükséglet mértékében) – segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében – mosogatás – ruhajavítás – közkútról, fűrkútról vízfordás – tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel) – télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt – kísérés Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése Személyi gondozás keretében: Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében: – információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás – családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése – az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés – ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében Gondozási és ápolási feladatok körében: – mosdatás – fürdetés – öltöztetés – ágyazás, ágyneműcsere – inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése – haj, arcszőrzet ápolás – száj, fog és protézis ápolás – körömápolás, bőrápolás – folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül) – mozgatás ágyban – decubitus megelőzés – felületi sebkezelés – sztomazsák cseréje – gyógyszer kiváltása – gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása – vérnyomás és vércukor mérése – hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül – kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, – kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás – a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

1. A jogosult az ellátásért – amennyiben rendszeres havi jövedelemmel rendelkezik – a tárgyhót követő hónap 10. napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni.
2. A személyi térítési díj meghatározására *Almásfüzitő Község Önkormányzatának az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjakról szóló 19/2012. (XI.01.) önkormányzati rendelete, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 116. §* alapján kerül sor. A személyi térítési díj a szociálisan rászorult igénybe vevő esetében nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 25 %-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak a 30%-át.

3. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj megfizetésével – felszólítás ellenére is – késedelembe esik, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról.
4. Ha az igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor e kérelmét Almásfüzitő Község Önkormányzata Képviselő-testületének címezve az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményhez kell benyújtania a személyi térítési díjról szóló értesítés átvételétől számított 8 napon belül.
5. Az intézményi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül.
6. A térítési díj felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére az igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

V. Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az ellátást igénybe vevő intézményi jogviszonya megszűnik:

- a. az ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b. az igénybe vevő halálával,
- c. a határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- a. az igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére, az intézményvezetővel egyeztetett időponttól,
- b. az igénybe vevő más intézménybe történő elhelyezésekor,
- c. ha az igénybe vevő 3 hónapig folyamatosan nem veszi igénybe a szolgáltatást,
- d. Ha súlyos deviáns magatartást tanúsít pl. sértegeti, bántalmazza a gondozónőt, szexuálisan zaklatja.

2. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője értesíti az igénybe vevőt az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény vezetője kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az e megállapodásból következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi III. törvény, a szociális szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályok az irányadóak, az azokban nem szabályozott további kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

Ön jogosult:

Napi.....óra

- Szociális segítségre
- Személyes gondozásra

Almásfüzitő, 20.....

.....

ellátást igénybe vevő
vagy törvényes képviselője

.....

intézményvezető

10.3.3. Megállapodás időskorúak nappali ellátása igénybe vételéhez

MEGÁLLAPODÁS

(Időskorúak nappali ellátása)

Mely létrejött egyrészről az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény mint szolgáltató
valamint a szolgáltatást igénybe vevő

Név: Lánykori név:

.....

Anyja neve: Szül. hely, idő:

TAJ szám: Nyugdíjas törzsszám:

Szem. ig. száma: Telefonszám:

Lakcím:

között az alábbi feltételek szerint:

I. Általános szabályok

1. A szociális szolgáltatást nyújtó intézmény fenntartója, Almásfüzitő Község Önkormányzata személyes gondoskodás keretébe tartozó Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézményt működtet. A szolgáltatást nyújtó intézmény a vonatkozó jogszabályok és jelen megállapodásban szabályozott módon, az Idősek Klubjában **nappali ellátást** biztosít.

2. Az alapellátás igénybevétele:³

a. határozott időtartamú

- kezdő időpontja:
- záró időpontja:

b. határozatlan időtartamú

- kezdő időpontja:

II. Tájékoztatási kötelezettség

1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szociális ellátás igénybe vételekor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

³ A kívánt rész aláhúzendó

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges iratok és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.

2. Az igénybe vevő vagy törvényes képviselője a szociális ellátás igénybe vételekor nyilatkozik, hogy

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette és azokat tiszteletben tartja,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolja, az intézmény vezetőjét 15 napon belül tájékoztatja,
- vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

III. Szolgáltatások

1. Az intézmény nappali ellátás keretében szociális és mentális gondozást biztosít az önmaguk ellátására részben képes időskorúak számára, valamint azoknak a 18. életévüket betöltött személyeknek is, akik egészségi állapotuk miatt szorulnak szociális és mentális nappali gondozásra.

2. Az ellátás a hét öt napján, az intézmény nyitva tartási idejében vehető igénybe.

3. A klub szolgáltatásai:

- a. személyi higiéné biztosítása (tisztálkodás és a személyes ruházat tisztításának lehetősége – önmaga, illetve gondozónői segítségével),
- b. szabadidős programokon való részvétel lehetősége,
- c. sajtótermékek, könyvek, társasjátékok biztosítása a klubtagok részére,
- d. felvilágosító, preventív előadásokon való részvétel lehetősége,
- e. kirándulások,
- f. ünnepek méltó megünneplése,
- g. segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében,

- h. kapcsolattartás segítése a hozzátartozókkal,
- i. klubtagok számára az egészségügyi ellátás – szükség esetén – a háziorvos, illetve az ügyeletes orvos értesítésével biztosított.

Az alapszolgáltatásokat meghaladó programok (színházlátogatás, többszöri kirándulás, stb.) biztosítása az ellátottak kérésére a program önköltségének megfizetésével kerülnek megrendezésre.

4. Az ellátást csak az arra jogosult személy veheti igénybe, ha a jogosult személy az ellátás igénybevételére nem képes (pl. több napos távollét miatt), az ellátást le kell mondania.

Az ebéd megrendelését, illetve lemondását, amennyiben előre látható okból következik be, az étkezés igénybe vétele, illetve lemondása előtt 24 órával köteles az ellátott bejelenteni az intézménynek.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő étkezési igényét neki felróható okból nem mondta le, s az ellátást nem vett igénybe, az el nem fogyasztott ételért is térítési díjat kell fizetni.

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

1. Az igénybe vevő az ellátásért – amennyiben rendszeres havi jövedelemmel rendelkezik – a tárgyhót követő hónap 10. napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni.

2. Személyi térítési díj csak az étkezésért kerül megállapításra, a klub egyéb alapszolgáltatásai ingyenesen vehetők igénybe.

A személyi térítési díj meghatározására *Almásfüzitő Község Önkormányzatának az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Idősek Klubjában a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjakról szóló 19/2012. (XI.01.) önkormányzati rendelete, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 116. §* alapján kerül sor.

3. Az önkormányzat döntése alapján a klub látogatása ingyenes.

4. Személyes térítési díjat a szolgáltatásba történő felvételkor nem kell fizetni.

5. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj megfizetésével – felszólítás ellenére is – késedelembe esik, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról.

6. Az intézményi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható.

A térítési díj felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére az igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

V. Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az ellátást igénybe vevő intézményi jogviszonya megszűnik:

- a. az ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b. az igénybe vevő halálával,
- c. a határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- a. az igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére, az intézményvezetővel egyeztetett időponttól,
- b. az igénybe vevő más intézménybe történő elhelyezésekor,
- c. ha az igénybe vevő 3 hónapig folyamatosan nem veszi igénybe a szolgáltatást,
- e. ha a Házi rendet súlyosan megsérti.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény vezetője kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az e megállapodásból következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi III. törvény, a szociális szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályok az irányadóak, az azokban nem szabályozott további kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

Almásfüzitő, 20.....

.....

ellátást igénybe vevő
vagy törvényes képviselője

.....

intézményvezető

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött _____ -n, 20_____. _____ hó ____
_____napján, határozott időre, **egy év időtartamra az NM rend. 8. § (5) bekezdése szerint.**

A megállapodás kötötték:

A szolgáltatást igénybe vevő adatai:

Név: _____ Születési név: _____

Anyja neve: _____ Születési hely, idő: _____

Lakóhely: _____ Telefonszám: _____

A legközelebbi hozzátartozó (törvényes képviselő) adatai:

Az esetkezelést végző családsegítő:

Név: _____ Címe: _____

Telefonszáma, egyéb elérhetősége: _____

Kmf.

kliens

családsegítő

A segítő folyamat lezárásának időpontja: _____

Az együttműködési megállapodás egy példányát átvettem. _____
aláírás

Tájékoztatás a szolgáltatás elemeiről, tartalmáról, feltételeiről

Az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatok

A problémák megoldásához a kliens vállalja:

1. A tájékoztatási kötelezettséget. (Ha a család életében jelentős változás áll elő, vagy a megbeszélte feladatok végrehajtása akadályokba ütközik, egy héten belül köteles tájékoztatni a családgondozót személyesen, vagy telefonon.).
2. Hatósági, intézményi és egyéb szervezetekkel a kapcsolattartást.
3. Együttműködően és aktívan részt vesz a problémák meghatározásában, a célok kitűzésében, a döntéshozatalban és a problémák megoldásában.
4. Egyéb vállalások: _____

A probléma megoldásához az esetfelelős vállalja, hogy:

1. Kliensét a kísérés – támogatás, „képessé tevés” módszereinek alkalmazásával az önálló problémamegoldás képességének elsajátítására ösztönzi.
2. Tájékoztatást ad szociális, családtámogatási, társadalombiztosítási, foglalkoztatással és fogyatékkal kapcsolatos ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról.
3. Szociális, életvezetési tanácsadást nyújt.
4. Segítséget nyújt a kliens számára az ügyintézésben.
5. Lehetőség és igény szerint természetbeni juttatásokat közvetít.
6. Rendszeres kapcsolatot tart a klienssel (családlátogatás illetve ügyfélfogadás keretében).
7. Egyéb vállalások: _____
- 8.

Az együttműködés módja, a folyamatba bevonandó szolgáltatók, intézmények:

A segítő folyamat várható eredménye:_____

Kmf

kliens

családsegítő

Tájékoztatás az intézmény által vezetett nyilvántartásokról

Aláírásunkkal igazoljuk, hogy a fenti megállapodás tartalmával egyetértünk, az abban foglaltakat betartjuk, illetve értékelés alapján módosítjuk a vállalt feladatokat.

_____ (név) nyilatkozom, hogy az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család –és Gyermekegészségügyi Szolgálatánál biztosított szolgáltatásokról teljes körű felvilágosítást kaptam. Hozzájárulok, hogy az együttműködés során – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 3.§ alapján – adataimat nyilvántartásba vegyék, kezeljék, illetve felhasználják a különböző szolgáltatások és támogatási formák eléréséhez. Továbbá nyilatkozom arról, hogy a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállt változásokról haladéktalanul értesítem az illetékes Szolgálatot.

Kmf.

kliens

családsegítő

Panaszok kezelése:

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család –és Gyermekjóléti Szolgálat (2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 7.) intézményvezetőjéhez fordulhat jogorvoslatért. Amennyiben az intézményvezető a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az intézmény fenntartójához, Almásfüzitő Község Önkormányzatához (2932 Almásfüzitő, Petőfi tér 7.) fordulhat. A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a kliens az intézmény működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy / és panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

A terület ellátott jogi képviselője: Pákozdi Ramóna

Elérhetősége: 06 20 / 489-9585

A terület gyermekjogi képviselője: Berze Mariann

Elérhetősége: 06 20 / 489-9565

Aláírásunkkal igazoljuk, hogy a fenti megállapodás tartalmával egyetértünk, az abban foglaltakat betartjuk, illetve értékelés alapján módosítjuk a vállalt feladatokat.

_____ (név) nyilatkozom, hogy az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Család –és Gyermekjóléti Szolgálat által biztosított szolgáltatásokról teljes körű felvilágosítást kaptam. Hozzájárulok, hogy az együttműködés során – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 3.§ alapján – adataimat nyilvántartásba vegyék, kezeljék, illetve felhasználják a különböző szolgáltatások és támogatási formák eléréséhez. Továbbá nyilatkozom arról, hogy a jogogsultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállt változásokról haladéktalanul értesítem az illetékes Szolgálatot.

Kmf.

kliens

családsegítő

10.4. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje Felvételi Szabályzata

Almásfüzitő Község Önkormányzata az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott gyermekek napközbeni ellátását Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje (2932 Almásfüzitő, Árpád u.2.) biztosítja.

I. AZ ELLÁTÁSRA JOGOSULTAK KÖRE:

1. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje az Almásfüzitő Községben bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermek gondozható és vehető fel. Felvehető továbbá maximum 5 Szomód Község közigazgatási területén lakcímmel rendelkező három éven aluli gyermek, aki a felvételi szabályzatban foglalt feltételeknek megfelel.

2. A bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életvének, sajátos nevelés igényű gyermek az ötödik életvének betöltéséig, illetve annak az évnék a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életvét, a sajátos nevelés igényű gyermek az ötödik életvét betölti.

Ha a gyermek a harmadik életvét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életvének betöltését követő augusztus 31-ig.

3. A bölcsődei ellátás keretében azon családban nevelkedő gyermekek ellátását kell biztosítani, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

4. A bölcsődei felvételnél előnyt élvez különösen az a gyermek:

- a bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaiszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyba áll,
- akit egyedülálló (élettárssal nem rendelkező hajadon, nőtlen, elvált vagy özvegy családi állapotú) szülője nevel,
- akivel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma a három főt meghaladja,
- akinek szülője, gondozója orvosilag igazolt betegsége miatt az ellátást biztosítani nem vagy csak részben tudja,
- akinek megfelelő testi szellemi fejlődése biztosítása érdekében a bölcsődei ellátásra szükség van,

- akit – gyámhatósági határozat alapján – gyámként kirendelt időskorú (a reá vonatkozó nyugdíjkorhatárt elért) hozzátartozója nevel,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt a gyermek ellátásáról megfelelő szinten nem képes gondoskodni.

5. A gyermek bölcsődei ellátását soron kívül biztosítani kell ha a gyámhatóság – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény 68. § alapján – védelemben vettelt rendelt el és kötelezte a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.

II. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA:

1. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje a felvétel önkéntes (kivéve az I/5. pontban meghatározott esetet) és kérelemre történik, melyet a gyermek törvényes képviselője nyújt be.

2. A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos
- a szociális, illetve a családgondozó
- a gyermekjóléti szolgálat,
- gyámhatóság

is kezdeményezheti.

3. A felvételi kérelmet (1. számú melléklet) az intézményvezetőjéhez kell benyújtani (2932 Almásfüzitő, Árpád. u. 2.). Az ellátást – lehetőség szerint – a gyermek lakóhelyéhez/tartozódási helyéhez legközelebbi bölcsődébe kell biztosítani. Soron kívüli kérelem esetében ez a lehetőség nem biztosítható.

4. A felvételi kérelemhez csatolni kell a következőket:

- a gyermek, és szülője (törvényes képviselője) lakcímkártyájának fénymásolatát,
- a gyermek anyakönyvi kivonatának fénymásolatát
- gyermek TAJ kártyájának fénymásolata,
- a szülő munkavégzése esetén munkáltatói igazolást, (mind két szülő munkáltatói igazolását)
- nappali tagozatos tanulmányok esetén az iskolalátogatási igazolást,

- f) az illetékes munkaügyi központ igazolását a munkaerőpiaci képzésen való részvétel idejéről,
- g) ha az ellátási kérelmet szociális indokra alapozzák azon igazolásokat és nyilatkozatokat, melyekből a tény megállapítható,
- h) egyedülállóság esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról,
- i) a Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt biztosító határozat másolatát, vagy az arról készült hivatalos igazolást.

6. A kérelemhez az a)-c) mellékleteket azonnal, a d)-i) mellékleteket, a felvételt/beíratást követő 30. napig kell benyújtani.

7. A házi gyermekorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható a felvételt/beíratást megelőzően kell benyújtani.

III. A FELVÉTEL MÓDJA:

1. A bölcsődébe történő felvételtől az intézményvezetője, dönt, az írásban benyújtott kérelmek és mellékletei alapján. Az intézményvezetője soron kívül intézkedik a napközbeni ellátásról, ha annak elmaradása a gyermek életét, testi épségét veszélyezteti.

2. Az intézményvezető, írásban értesíti (2. számú formanyomtatvány) a szülőt/törvényes képviselőt döntéséről.

3. Amennyiben férőhelyhiány miatt a felvételi kérelmet el kell utasítani, úgy fel kell hívni a szülő/törvényes képviselő figyelmét arra, hogy a gyermeket – kérelemre - várólistára veszik és üresedés esetén az elhelyezés időpontjáról telefonon értesítik. (3. számú melléklet)

4. A bölcsődei ellátás megkezdése előtt az intézményvezetője a szülővel/törvényes képviselővel megállapodást köt (4. számú melléklet), mely tartalmazza az ellátás várható időtartamát, az ellátás időtartamára a gyermek részére biztosítandó szolgáltatásokat és az étkezésért fizetendő térítési díj befizetésének szabályait.

5. A felvételi naplóba a gyermeket, csak az intézményvezetője annak távollétében az általa megbízott személy írhat be, a gyermek megjelenésének első napján.

6. A intézményvezető a bölcsődei ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselőjét tájékoztatja (5. számú melléklet) a bölcsődei ellátás tartalmáról, feltételeiről, a megállapodásról, a fokozatos, anyás beszoktatás részleteiről, a bölcsőde által vezetett szülőre vonatkozó nyilvántartásokról, a bölcsőde kapcsolattartási formáiról, az intézmény házirendjéről (6. számú melléklet), panaszjog gyakorlásának módjáról, szülői fórum feladatairól, a fizetendő térítési díjról.

IV. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS MEGSZŰNIK

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- A jogosultsági feltételek megszűnésével
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam illetve a meghosszabbított időtartam – leteltével.
- a bölcsődei nevelési év végén augusztus 31-én, ha a gyermek a harmadik életévét az adott év január 1 és augusztus 31 között betöltötte, illetve
- ha a gyermek a 3. életévét az adott év szept.01 és dec. 31 között tölti – akkor az adott év december 31-én, amennyiben a szülő, törvényes képviselő nem vállalja, hogy a gyermek ellátása a nevelési év végéig a bölcsődében legyen biztosítva
- a gyermek a 4. életvének betöltését követő augusztus 31-én, abban az esetben, ha a gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolta.
- A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésben, gondozásban legfeljebb annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amely évben a hatodik életévét betölti.
-

A bölcsődei ellátás megszüntetésre kerül:

- ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést,
- a házirend többszöri súlyos megsértése esetén, az intézményvezető döntése alapján
- ha az ellátás jogosultsági feltételei, okai már nem állnak fent

- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek egészségét
- A bölcsőde orvosa a szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő stb.)véleményét is kikéri.
- Ha az ellátást a helyi önkormányzat képviselő testületének határozata alapozza meg az ellátást határozat szüntetheti meg.

Az ellátás megszüntetéséről az intézményvezető írásban értesíti a gyermek törvényes képviselőjét. Amennyiben a megszüntetéssel a törvényes képviselő nem ért egyet az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó döntéséig az ellátást biztosítani kell.

1. számú melléklet

Bölcsődei felvételi kérelem

Sorszám:

A gyermek személyi adatai:

Név:.....

Születési hely:.....

Születési idő:.....

Anyja neve:.....

Lakóhely:.....

Az anya személyi adatai:

Név:.....

Születési hely:.....

Születési idő:.....

Anyja neve:.....

Lakóhely:.....

Telefon:.....

Munkahely:.....

Foglalkozás:.....

Munkahelyi telefon:.....

Az apa személyi adatai:

Név:.....

Születési hely:.....

Születési idő:.....

Anyja neve:.....

Lakóhely:.....

Telefon:.....

Munkahely:.....

Foglalkozás:.....

Munkahelyi telefon:.....

A gyermekek száma:.....

A gyermekek életkora:.....

A bölcsődei ellátás kezdetének várható időpontja:.....

Miért kéri a bölcsődei felvételt:.....

.....

.....

A bölcsődei felvételhez szükséges:

- Az elhelyezés indokoltságát megalapozó dokumentumok /Magyar Államkincstár igazolása, munkáltatói igazolások, iskolalátogatási igazolás stb./
- Szülő/nevelő lakcímkártyájának fénymásolata,
- Gyermek anyakönyvi kivonata,
- A gyermek TAJ kártyájának fénymásolata,
- A felvételt kezdeményező javaslata /védőnő, házi gyermekorvos, családgondozó, gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság/
- A házi gyermekorvos igazolása a gyermek egészségére vonatkozóan
- Status lap
- Gyermek egészségügyi könyv

Almásfüzitő, év hó nap

.....

kérelmező aláírása

2. számú melléklet

Értesítés bölcsődei felvételtől

Értesítem Önt, hogynevű gyermeke bölcsődei
elhelyezés iránti kérelmét megvizsgáltam és Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény
Bölcsődéje felvételi előjegyzésébe felvettem.

Kérem, szíveskedjen a teljes körű tájékoztatás végett felkeresni, 20.....-ig.

Almásfüzitő,.....év.....hó.....nap.

Tisztelettel:

intézményvezető

3. számú melléklet

Elutasító értesítés bölcsődei felvételtől

Tájékoztatom Önt, hogy intézményünkbe benyújtott bölcsődei elhelyezés iránti kérelmének jogosultságát megvizsgáltam és a következő indokok alapján elutasítom:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tájékoztatom, hogy kérelmére lehetőség van arra, hogy igénye várólistára kerüljön, üresedés esetén telefonon értesítjük.

Almásfüzitő,.....év.....hó.....nap.

Tisztelettel:

intézményvezető

Megállapodás bölcsődei ellátás igénybe vételéhez

MEGÁLLAPODÁS

(Bölcsődei ellátásra)

Amely létrejött Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje, mint ellátást nyújtó intézmény/továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény/ képviselőjében eljáró intézményvezető, és az ellátást igénybevevő kiskorú törvényes képviselője között jön létre.

Az ellátást igénybevevő gyermek

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési

hely:.....

Születés ideje:.....

Neme:

.....

Állampolgársága:.....

.

Bevándorolt,letelepedett vagy menekült jogállása:.....

Lakóhely:.....

...

Tartózkodási hely:.....

Törvényes képviselő(1):

Születési családi és utóneve:.....

Anyja születési családi és utóneve:.....

Születési hely:.....

Születés ideje:.....

Neme:

.....
 Állampolgársága:.....
 Bevándorolt,letelepedett vagy menekült jogállása:.....
 Lakóhely.....
 Tartózkodási hely:.....
 Törvényes képviselő(2):
 Születési családi és utóneve:.....
 Anyja születési családi és utóneve:.....
 Születési hely:.....
 Születés ideje:.....
 Neme:
 Állampolgársága:.....
 Bevándorolt,letelepedett vagy menekült jogállása:.....
 Lakóhely.....
 Tartózkodási hely:.....

1. Általános szabályok

1.1. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje, Almásfüzitő Árpád u.2. alatti telephelyén, gyermekek napközbeni ellátásaként a vonatkozó jogszabályok és jelen megállapodásban szabályozott módon biztosít.

BÖLCŐDEI ELLÁTÁST

1.2. Az ellátást nyújtó intézmény a bölcsődei ellátást

20..... napjától kezdődően

határozott időtartamra:.....,illetőleg

határozatlan ideig terjedő időtartamra biztosítja.

2. Tájékoztatási kötelezettség

2.1.Az intézmény tájékoztatási kötelezettsége

A bölcsődei ellátás igénybe vételekor az intézmény tájékoztatja a gyermek törvényes képviselőjét:az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről, igénybevételi

dokumentációról

- a rá vonatkozó nyilvántartásokról,
- a kapcsolattartás módjáról
- az intézmény házirendjéről
- az érték és vagyonmegőrzés módjáról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről, az érdekképviselési fórum működéséről
- a fizetendő térítési illetve gondozási díjról,
- adatainak védelméről
- a betekintési, helyesbítési vagy törlési jogainak érvényesítéséről
- jogilag meghatározott szervek betekintési jogáról
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.

2.2. A törvényes képviselő köteles

- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.
- tudomásul venni és tiszteletben tartani a tájékoztatásban foglaltakat
- a bölcsődei ellátás jogosultsági feltételeiben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásról nyilatkozni.

3. Szolgáltatások

A bölcsőde a családban nevelkedő 20 hetes- 3 éven aluli ill. a jogszabály által meghatározott esetekben 4 éven aluli gyermekek részére biztosít napközbeni ellátást, szakszerű gondozást és nevelést, valamint segíti a gyermekek harmonikus testi-szellemi fejlődését az életkori és egyéni sajátosságai figyelembevételével.

A bölcsődénkben az óvodaérett kisgyermek esetében a bölcsődei ellátást

- ha a 3. életévüket az adott év aug.31-ig betöltik – adott év augusztus 31-ig biztosítjuk
- ha a 3. életévüket az adott év szept.01 és dec. 31 között töltik – adott év december 31-ig biztosítjuk, kivéve, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig a bölcsődében biztosítja.

Az ellátás biztosításának ideje és módja:

A bölcsőde nyitva tartási ideje:

hétfő-péntek: 5.00. -16.00. óráig

A bölcsőde szolgáltatásai:

A bölcsődei gondozás – nevelés során biztosítjuk a gyermek testi, lelki, szociális szükségleteinek kielégítését, a harmonikus fejlődésének elősegítését, a gyermekek feltétel nélküli elfogadásával, a fizikai– és érzelmi biztonságának, jóllétének megteremtésével, kompetenciájának figyelembevételével, játéktevékenység és egyéb tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, viselkedésminták nyújtásával.

A gyermek életkorának és fejlettségének megfelelően biztosítjuk:

- a bölcsődei ellátás alapelveire épülő szakszerű gondozást.

Alapelvek:

- a családi nevelés elsődlegességének tisztelete,
 - a gyermeki személyiség tiszteletének elve,
 - a nevelés és gondozás egységének elve,
 - az egyéni bánásmód elve,
 - a más nemzethez, etnikumhoz, kisebbséghez tartozás tiszteletben tartásának elve, - a gyermek személyi és tárgyi állandósága (saját kisgyermeknevelői rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság),
 - az aktivitás, az önállósulás segítésének elve, és az
 - egységes nevelő hatások elve
- napi négyszeri étkezést
 - fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet
 - nyugodt alvást, pihenést
 - a szabadlevegőn tartózkodást
 - az önálló játéktevékenységet
 - a gyermek fejlettségének megfelelő készségfejlesztést.
 - a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét (szülővel történő fokozatos beszoktatás)
 - a folyamatos kapcsolattartást a szülővel
 - saját kisgyermeknevelő rendszer alkalmazásával az állandóságot, a bizalom kiépülését.
 - a gyermekek szükségletéhez igazított folyamatos, rugalmas napirend kialakítását.

A bölcsőde alapszolgáltatásán túl az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- A heti 1 délutáni alkalommal a gyermek és a szülő együttes játéklehetőségét biztosítjuk kisgyermeknevelő segítségével (Baba-Mama Klub).
- bölcsőde gyermeknevelési tanácsadás: a gyermek nevelésével, gondozásával, fejlődésével, természetbeni és pénzbeli ellátásokhoz való hozzájutással kapcsolatosan.
- Sómadrin szoba – ellátotak részére, napirendbe épített időpontban.

4. Térítési díj

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. tv. (146.§ - 151. §), a törvény végrehajtási rendelete és az önkormányzat helyi rendelete alapján a gyermekek napközbeni ellátása esetén az Ön által fizetendő személyi térítési díj:

Almásfüzitői Község Önkormányzatának döntése alapján a bölcsődei ellátásért gondozási díjat nem kell fizetni.

A gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj :Ft.-/nap

Az Ön által benyújtott, a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj megállapításánál figyelembevett kedvezmény:

.....

Étkezési kedvezmények:

A 1997.évi XXXI. tv. 151. § (5) - alapján vehetők igénybe. A hatályban lévő törvény szerint, 100%-os normatív kedvezményt (ingyenes étkezést) kell biztosítani, a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- aki, tartósan beteg, vagy fogyatékos,
- aki olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, (201... évben a Ft-ot) vagy
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság

A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

A kedvezményekről az intézmény tájékoztatja a szülőket a beiratkozás során, ill. a faliújságon folyamatosan kifüggesztésre kerül. A gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő vagy más örvényes képviselő köteles.

A térítési díjat a tárgyhónap 15-ig, az intézmény által megjelölt napon kell , megfizetni vagy átutalni az ellátást nyújtó intézmény vezetőjénél befizetni.

Ha a törvényes képviselő a személyi térítési díj, fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az intézményvezető 15 napos határidővel írásban, felszólítja az elmaradt díj rendezésére. Ha a díj nem kerül rendezésre a fenntartó, az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról.

5. A bölcsődei ellátás megszűnik

- A jogosultsági feltételek megszűnésével
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam illetve a meghosszabbított időtartam – leteltével.
- a bölcsődei nevelési év végén augusztus 31-én, ha a gyermek a harmadik életévét az adott év január 1 és augusztus 31 között betöltötte, illetve
- ha a gyermek a 3. életévét az adott év szept.01 és dec. 31 között tölti – akkor az adott év december 31-én, amennyiben a szülő, törvényes képviselő nem vállalja, hogy a gyermek ellátása a nevelési év végéig a bölcsődében legyen biztosítva
- a gyermek a 4. életvének betöltését követő augusztus 31-én, abban az esetben, ha a gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolta.
- A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésben, gondozásban legfeljebb annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amely évben a hatodik életévét betölti.
-

A bölcsődei ellátás megszüntetésre kerül:

- ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést,
- a házirend többszöri súlyos megsértése esetén, az intézményvezető döntése alapján
- ha az ellátás jogosultsági feltételei, okai már nem állnak fent

- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek egészségét
- A bölcsőde orvosa a szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő stb.) véleményét is kikéri.
- Ha az ellátást a helyi önkormányzat képviselő testületének határozata alapozza meg az ellátást határozat szüntetheti meg.

Az ellátás megszüntetéséről az intézményvezető írásban értesíti a gyermek törvényes képviselőjét. Amennyiben a megszüntetéssel a törvényes képviselő nem ért egyet az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó döntéséig az ellátást biztosítani kell.

5. Elérhetőség:

Intézmény székhelye: Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény,
Almásfüzitő, Petőfi tér.7

Telephelye: Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje,
Almásfüzitő Árpád u.2.

Intézményvezető: Sárjai Lajos Istvánné Tel.:34/348-738

Fenntartó: Almásfüzitői Község Önkormányzata,
Almásfüzitő Petőfi tér 7 34/348-251

6. Záró rendelkezések

A felek tudomásul veszik, hogy a megállapodás módosításra kerül, annak tartalmát érintő jogszabályi, illetve a fenntartó rendeletében történő módosítás esetén.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen Megállapodás a gyermek ellátásának megszűnésével hatályát veszti.

A Megállapodást és a tájékoztatást, a felek – mint akaratukkal minden megegyezőt – tudomásul veszik.

Almásfüzitő,

.....
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

A megállapodás 1 pld-át átvettem 201.....

.....

10.5. Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Bölcsődéje Házirend

A Házirend célja, feladata

A Házirend célja: olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házirend feladata, hogy biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

Általános információk az intézményről

Az intézmény neve: Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény

A székhely címe: Almásfüzitő, Petőfi tér 7.

Telefon: 34/348-466

A telephely címe: Almásfüzitő, Árpád u. 2.

Telefon/fax: 34/348-738

Intézmény vezető: Sárai Lajos Istvánné

A Bölcsőde vezetője: Sárai Lajos Istvánné

A Bölcsőde működése

Bölcsődei nyitva tartás

⇒ A bölcsőde naponta 5 – 16 óráig tart nyitva.

⇒ A gyerekek reggeli fogadása 5 – 8 óra között történik. Kérjük, hogy 7³⁰-8 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte, vagy utána érkezzenek. **Lehetőség van rendszeres későbbi érkezésre is, de ebben az esetben reggelit nem tudunk biztosítani**

⇒ A gyermekek hazavitelére 16 óráig van lehetőség.

⇒ A bölcsőde nyáron 2 hétig zárva tart, melynek pontos időpontjáról értesítést kapnak a szülők. Ekkor végezzük a karbantartási munkákat.

A gyermek bölcsődei felvétele és elhelyezésének megszűnése

Bölcsődei felvétel rendje

⇒ A bölcsődét a gyerekek 20 hetes kortól 3-4 éves korig vehetik igénybe.

⇒ A bölcsődei felvételre, jelentkezésre egész évben folyamatosan van lehetőség.

- ⇒ A jelentkezés a bölcsődében történik, a gyermek és a szülő adatait igazoló okmányok felmutatásával.
- ⇒ A jelentkezést követően a intézményvezető dönt a felvételtől. A felvételnél előnybe kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyba áll.
- ⇒ A szülők bölcsődei felvétellel és a nevelési, gondozási tevékenységgel kapcsolatos tájékoztatásáról a bölcsődevezető gondoskodik.
- ⇒ Ha a gyermek felvétele elutasításra került, arról a szülőt írásban értesíti a bölcsődevezető.
- ⇒ A bölcsődébe felvett gyermek adatait, lakás címét, a szülők telefonszámát a bölcsőde nyilvántartja.
- ⇒ A szülők az adatok változásáról tájékoztassák a csoport kisgyermeknevelőit.

A bölcsődei elhelyezés megszűnése

- ⇒ A szülő jelezze a csoport kisgyermeknevelőjének gyermeke bölcsődei elhelyezésének megszűntetési igényét.
- ⇒ Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házi rendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
- ⇒ A bölcsődés gyermek óvodai beíratásáról a szülő gondoskodik.

Gyermekek jogok, kötelezettségek érvényre jutása

- A bölcsőde biztonságos és egészséges környezetet nyújt a gyermekek számára.
- A gyerekek bölcsődei élete a csoport napirendje és heti rendje szerint folyik.
- A napirendbe naponta lehetőséget biztosítunk játékra, mozgásra, levegőzésre, négyszeri étkezésre és pihenésre.
- A gyermeknevelők állandó felügyelete biztosított.
- A bölcsődében a gyermek személyiségét és tevékenységét tiszteletben tartó, gyermekközpontú nevelés és gondozás folyik.

A gyermek joga, hogy:

- ◆ kibontakozásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- ◆ sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön.
- ◆ segítséget kapjon a saját családjában való nevelkedéshez, személyiségének a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- ◆ a bántalmazással, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- ◆ emberi méltóságát tiszteletben tartsák.
- ◆ a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.
- ◆ mindkét szülővel kapcsolattartási joga van, akkor is a szülők különböző államokba élnek.
- ◆ a gyermeket kizárólag anyagi okokból nem szabad a családjától elszakítani.
- ◆ a szülő felügyeleti joga megszűnése esetén joga van vérszerinti családjának megismerésére.
- ◆ családja helyett örökbefogadó családban nevelkedni.
- ◆ lelkiismereti és vallási szabadság, etnikai és kulturális hovatartozás tiszteletben tartása.
- ◆ személyes tulajdon, szokásos tárgyaihoz fűződő jogait gyakorolhassa.

A gyermek kötelessége:

⇒ A gyermek nevelése- gondozása érdekében együttműködjön (szülő, kisgyermeknevelő)

A gyermek egészségének védelme

A gyerekre vonatkozó védő-óvó előírások

- A kisgyermeknevelő a szülőtől átveszi a gyermeket és a bölcsődében tartózkodása alatt, felügyel rá.
- Az érkező szülőnek, ha átadja a gyereket, attól kezdve a szülő felelős a gyerek felügyeletéért.
- A gyermek a bölcsőde épületéből csak szülővel együtt távozhat, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.

Baleset megelőzés

- A gyermek biztonsága érdekében a bölcsőde kapuját állandóan zárni kell.
- A bölcsőde területén tilos az alkohol, a drogfogyasztás és a dohányzás.
- A balesetveszély miatt (fulladás) tilos a bölcsődében a gyermekeknek fülbevaló és nyaklánc viselése!

Baleset esetén történő intézkedések

- Baleset esetén a súlyosságot mérlegelve járunk el, ellátjuk a sérülést, orvoshoz visszük a gyereket, súlyos esetben mentőt hívunk.
- A szülőt a balesetről azonnal értesítjük.

Rendszeres egészségügyi ellátás rendje

- A bölcsődében csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- A gyermek a bölcsődében rendszeres orvosi ellátásban részesül.
- A bölcsőde orvosának javaslatait a gyermeknevelők közvetíti a szülők felé, amelyet kérünk betartani.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas /37,5/ °C és ennél magasabb hőmérsékletű/ antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.
- Abban az esetben, ha a gyermek napközben betegszik meg a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Kérjük, hogy ilyen esetben mielőbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről. illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Kiütéses vagy élősködővel fertőzött gyermek a többiek egészségének védelme miatt nem maradhat a bölcsődében.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- A kisgyermeknevelő gyógyszert csak kivételes esetben, vezető engedéllyel adhat be a gyerekeknek.
- A bölcsődében észlelt betegség esetén a gyermeknevelő értesíti a szülőt. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám megadása.

- Betegség miatti hiányzás esetén a gyerek csak orvosi igazolással járhat újra bölcsődébe. Az igazoláson szerepelnie kell a diagnózisnak és az alkalmazott terápiának is.

A szülői jogok, kötelezettségek érvényesülése

A szülők tájékoztatása

- A szülők tájékoztatásáról a faliújság, a napi találkozások és a szülői értekezletek, a csoportbeszélgetések segítségével gondoskodik a bölcsőde.
- Az üzenő füzetben keresztül rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket a gyermek bölcsődei életéről, fejlődéséről.
- Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotáról, akár a gyermek fejlődésére vagy otthoni eseményekre vonatkozóan.
- A szülőknek lehetőséget biztosítunk a bölcsőde életébe való betekintésre, a kisgyermeknevelővel egyeztetett időpontban.
- Reggel és délután a gyermek átvételénél illetve átadásánál a kisgyermeknevelőnek csak a fontos információk átvételére és átadására van lehetőség, mert a hosszabb megbeszélés elvonja a gyerekektől.

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

A szülő joga, hogy:

- ◆ Megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízta.
- ◆ Megismerhesse a gyermekcsoportok életét.
- ◆ Megismerje a nevelési, gondozási elveket.
- ◆ Tanácsot, tájékoztatást kapjon a kisgyermeknevelőtől.
- ◆ A bölcsőde működését illetően véleményt mondjon, és javaslatot tehessen.
- ◆ Megismerje a gyermekének ellátásával kapcsolatos dokumentációt.

A szülő kötelessége, hogy:

- ◆ a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.

- ◆ az intézmény házirendjét betartsa.
- ◆ a kialakított napirendhez alkalmazkodjon.

A szülői képviselettel való együttműködés

- Az Érdekképviselői Fórum képviseli a szülők érdekeit.
- A bölcsőde Érdekképviselői Fórumot működtet, melynek munkájában a szülők részéről 5 fő a bölcsőde részéről 2 fő a fenntartó Önkormányzat részéről 1 fő vesz részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente két alkalommal ülésezik.
- Megismeri a szakmai nevelési programot.
- Minősíti a házirendet.
- Az Érdekképviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, amit 15 napon belül kivizsgál. Tájékoztatást ad a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. Intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál.
- Véleményezési, egyetértési jogot gyakorolhat a bölcsőde működésével kapcsolatos dolgokkal, eseményekkel kapcsolatban.
- A tagság névsora a részlegek átadóiban a faliújságon megtekinthető.

Panaszjog

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselői fórumánál

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti és a gyermeki jogok sérelmére,
- az Intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén továbbá
- a gyermekvédelmi nyilvántartás adatlapjaiba, a gyermekkel kapcsolatos iratokba történő iratbetekintés megtagadása esetén.

Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény vezetője a panaszt 15 napon belül kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt a Almásfüzitői Község Önkormányzat Képviselő-testületéhez vagy az ellátottjogi, illetve gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15

napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek:

- Az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében.
- A gyermeki jogok sérelme esetén.
- A **bölcsődei** dolgozó kötelezettség szegése esetén.
 - Iratbetekintés megtagadása esetén.
- A panaszukkal a Bölcsőde vezetőjéhez és az Almásfüzitői Szociális Alapellátás Intézményvezetőjéhez is fordulhatnak.
- A gyermekjogi képviselőhöz jogorvoslatért fordulhatnak.

Sárai Lajos Istvánné Almásfüzitő, Árpád u. 2. Tel. 34/348-738

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának lehetséges módjáról, és 15 napon belül a vizsgált eredményéről értesítést küld. Amennyiben úgy értékelik, hogy problémájukat nem tudták megnyugtató módon rendezni, a fenntartónál kérhetik panaszuk orvoslását.

A gyermek hiányzása

- Ha a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát 24 órán belül közölje a bölcsőde vezetővel vagy a helyettessel.
- Három napos vagy hosszabb mulasztás esetén a gyermeket a bölcsőde csak orvosi igazolással veheti vissza.
- A hiányzást előző nap 13óráig jelenteni szükséges.
- A bejelentés megtehető személyesen illetve telefonon.

Egyéb a bölcsőde használatával kapcsolatos szabályok

Térítési díj megállapítása, befizetés

- A gyermekek a bölcsődében napi négyszeri étkezésben részesülnek /reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna/, amiért a szülő térítési díjat fizet.
- Az étkezési térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.
- A térítési díj fizetésénél a törvény szerinti kedvezményben részesülnek azok, akik jogosultságukat igazolják. Az aktuális kedvezményekről a szülőket szülői értekezleten, a faliújságon keresztül és a Polgármesteri Hivatal Intézmények Konyhájának vezetője személyesen tájékoztatja.
- A térítési díj befizetésének ideje minden hónap 10. utáni három nap, amit a faliújságon egy héttel az adott időpont előtt közzé teszünk.
- A befizetést az Intézmények Konyhájának vezetőjénél lehet megtenni.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondható személyesen illetve telefonon előző nap 13 óráig.
- A bejelentett hiányzás miatt fel nem használt térítési díjat a következő hónap befizetésénél írjuk jóvá.

Az étkezéssel összefüggő kedvezmények

- 50%-os étkezési támogatásban részesül: a 3gyermekes szülő és tartósan beteg gyermek családja.
- Ingyenes étkezésre jogosult az a gyermek aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt kap.

Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások

- ◆ A csoportszobában utcai cipőben nem lehet közlekedni, a tisztaság megóvása érdekében.
- ◆ A bölcsőde tisztasága az itt ellátott gyermekek egészségét szolgálja, kérjük, tartsák ezt szem előtt és vigyázzanak rá!
- ◆ Az intézményben kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható. Ez alól kivétel a bölcsőde által szervezett rendezvényekhez igazodó, vezetői engedéllyel rendelkező tevékenység.
- ◆ A bölcsőde látogatására a bölcsődevezető adhat engedélyt.

- ◆ A gyermekcsoportok életét a gyerekek és a kisgyermeknevelők tevékenységét senki nem zavarhatja.
- ◆ Mobiltelefonok a csoportban, rendezvényeken nem használhatók.

A bölcsődelátogatás, a családlátogatás, a szülői közreműködéssel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások során a szülők megismerik a bölcsődei nevelés elveit és gyakorlatát. A kisgyermeknevelő pedig megismeri a gyermek szokásait. Ezek a tapasztalatok kölcsönösen segítik az együttnevelés megvalósulását.

A bölcsőde- egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával- együttműködik mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek (gyermekjóléti szolgálat, védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, nevelési tanácsadó, családsegítő központ, óvoda, a korai fejlesztés szakemberei, gyermekvédelmi szakellátás, gyámhatóság stb.).

A kisgyermeknevelő joga:

- személyét megbecsülik
- személyiségi jogait tiszteletben tartás
- jól végzett tevékenységét elismerik
- munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő bánásmód ellen
- a gyermek érdekeinek elsődlegessége ugyanakkor nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit
- sérelem esetén védelméért a szakmai felügyeleti szervek felé, vagy munkáltatójához fordulhat

Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

Tájékoztatás, megismertetés rendje

- A Házirendet a gyermekek felvételekor minden szülővel megismertetjük.
- A Házirend a csoportok öltözőjében kerül kifüggesztésre.
- A Házirendet az intézmény szak alkalmazotti közössége fogadja el, a Szülői Fórum egyetértési jogot gyakorol és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

- A Házirend hatálya kiterjed az intézményt igénybevevő gyerekekre, szülőkre és az intézmény alkalmazottaira.
- A Házirend felülvizsgálata jogszabály változás esetén, a bölcsődevezető, a szak alkalmazotti közösség vagy a Szülői Fórum írásos javaslatára történik.

Kérjük, hogy a házirend betartásával segítsék munkánkat!

Sárai Lajos Istvánné
Intézményvezető

Komárom – Esztergom megyében elérhető gyermekjogi képviselő

Bánházi Ágnes

Elérhetőségei:

Mobil: +36 20 489 96 21

e-mail: agnes.banhazi@ijb.emmi.gov.hu

10.6. Bölcsődei nevelési terv

Nevelési programot minden szeptembertől augusztusig tervezzük.

A gyermekcsoportok szintjén tartalmazza a helyi sajátosságokat és az adott nevelési év feladatait.

A nevelési program elkészítése segíti a kisgyermeknevelőket a napi tevékenységek tartalmas kivitelezésében, figyelembe véve a gyermekcsoportok összetételét, az egyes gyermekek életkorát, fejlettségét, érdeklődését, aktivitását.

A tervszerű fejlesztés szempontjai:

- Anyanyelvi nevelés
- Érzelmi nevelés
- Környezetismereti nevelés
- Esztétikai nevelés
- Szokás kialakítás
- Nagymozgások
- Finom motorikus mozgás

Célja, hogy a kisgyermeknevelő képes legyen a nevelési évet havi lebontásban tartalmas ismereteket nyújtva, megtervezni a saját csoportjára vonatkozóan. Az évszakok és ünnepek hagyományok fontosságát figyelembe véve.

- nyújtson ismereteket, mutassa be a szokásokat, a szokások ápolásának a lehetőségét.
- keltse fel az érdeklődést, kíváncsiságot, a gyermek önállóságára építve, biztosítva a változatos tevékenységet.

-

A kisgyermeknevelők önálló munkájában nagyfokú vezetői támogatásra van szükség. Ugyanakkor komoly felelősséget vállalnak, hiszen a gyermekek fejlődése nagymértékben függ az ő pedagógiai munkájától. A nevelési terv módosítása, megvalósítása a gyermekek igényeihez alkalmazkodik. A napi játéktevékenység lehetőség szerint igazodik a nevelési program céljainak megvalósításához. A tervtől való eltérés következmények nélkül, a gyermekek igényeihez igazodik.

Szeptember

Téma:

- A csoportszoba berendezése az érkező új kisgyermek korának megfelelően, a nevelési év zavartalan indulásának megszervezése.
- Csoport őszi dekorációval való díszítése.
- Őszi termésekkel való ismerkedés: szőlő, mogyoró, alma, gomba, makk, dió,
- Az ősz színeinek megismerése, a lehulló falevelek megfigyelésével
- Népmese világnapja (Szeptember 30)

Módszer:

- Az ősszel kapcsolatos könyvek nézegetése, beszélgetés.
- Őszi falevelek gyűjtése
- A népmese világnapja alkalmából a gyermekek magukkal hozhatják a kedvenc mesekönyvüket, melyet elolvassunk számukra.

Mese:

- Kipp-kopp és a hónapok
- Az erdő ősszel
- Mit, miért, hogyan? Évszakok (scolar mini)
- Boribon focizik
- Őszi böngésző
- Itt az ősz
- Kipp Kopp szüretel

Énekek, mondókák, tornáztató, ölbeli játékok:

- Érik a szőlő...
- Lipem - lopom a szőlőt...
- De jó a dió...
- Kopár dió mogyoró...
- Piros alma csüng a fán...
- Hüvelykujjam almafa...
- Gomba, gomba, gomba, nincs semmi gondja...
- Hej, gyula, gyula...
- Így lovagolnak a kisasszonyok...
- Fut, szalad a kicsi kocsik...
- Bóbita, bóbita



Alkotó tevékenység, kézügyesség fejlesztése:

- Falevél elő varázsolása zsírkrétával
- Előre nyomtatott szőlő festése dugó technikával

- Színes újságból őszi gyümölcsök tépése/vágása ollóval, befőttes üvegbe ragasztás
- Őszi színek használata, szabad rajzolás formájában
- Gomba kalapja pöttyözése ujjfestéssel

Mozgásfejlesztés:

- A levegőn minél több idő töltése, nagymozgásos tevékenységek biztosítása az udvaron: motorozás, futóbiciklizés, mászókázás formájában.
- A csoportban libikókázás és trambulinozás lehetőségének felkínálása.

Cél:

- Gyermekek érdeklődésének felkeltése az alkotások iránt
- Beszélgetés általi ismeretadás az őszi gyümölcsökről
- Az őszi gyümölcsök, zöldségek ízvilágának megismerése (körte, alma, szilva, szőlő, sütőtök, sárgarépa stb.)



Október

Téma:

- Zene, idősek világnapja (Október 1.)
- Állatok világnapja (Október 4.)
- Kézmosás világnapja (Október 15.)
- Őszi természet változásának megfigyelése
- Ismerkedés az idősebb emberek külső jegyeivel (szemüveg, ős haj)
- Ismerkedés a gesztenyével, südisznoval, mókussal, tőkkal



Módszer:

- Babák felöltöztetése őszi ruhába
- Kesztyű báb és ujjbábokkal az állatok megismerése, mesélés, mondókázás
- Otthoni fotók segítségével nagyszülők, családtagok megismerése
- Bábok és szerepjátékok segítségével a családtagok- és egyéb személyek foglalkozásának bemutatása (szakács, fodrász, orvos, takarító, postás, tűzoltó, rendőr stb.)
- Állatos fejdíszek felp próbálása
- Házi- és vadállatok csoportosítása, tulajdonságainak megismertetése
- Tök jó nap megtartása
- Hangszerekkel való ismerkedés
- Rossz idő esetén a csoportban játékos torna lehetőségének megteremtése

Mese:

- Iciri – piciri
- Cinege cipője
- Mit, miért, hogyan? Hogyan öltözködünk (scolar mini)
- Mit, miért, hogyan? Az otthon (scolar mini)
- Bogyó és Babóca: Őszi szüret
- Állatkerti állatok
- Kipp Kopp és Tipp Topp
- Szabó Lőrinc: Falusi hangverseny
- Állatsimogató (scolar mini)



Énekek, mondókák, tornáztató, ölbeli játékok:

- Esik eső, csepereg...
- Erdő szélén házikó ...
- Fújj a szél a fákat...
- Esőben ballag Ernő
- Sündisznócska szúr a tüskéd...
- Én elmentem a vásárba...
- Gyí, paci paripa...
- Lóg a lába lóga...
- Poros úton kocsi zörög...
- hosszú az elefánt ormánya...
- sárga pettyes zsiráf koma...
- fáj a kutyámnak a lába...
- cirmos cica haj...
- boci, boci tarka...
- lassan jár a csiga-biga...



Alkotó tevékenység, kézügyesség fejlesztése:

- Előre nyomtatott tök díszítése mozaikragasztással
- Sündisznó készítése gesztenyéből, juhartermésből
- Gyümölcsös és állatos kirakó
- Gyurmázás sodrás, tépés, gömbölyítés, nyújtás technikájának elsajátítása
- Mókus színezése zsírkrétával
- Foglalkozások puzzle
- Ismerkedj a szakmákkal párosító kirakó
- Ki mit eszik? párosító játék

Mozgásfejlesztés:

- Az udvaron falevelek seprése, gereblyézése, talicskázása

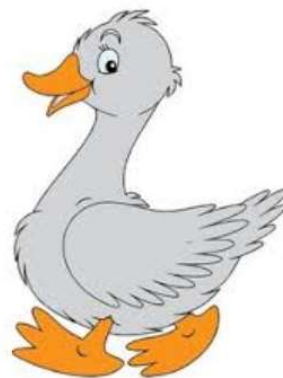
- Az állatok mozgásának utánzása nyuszi-és békaugrás, mackócammogás, madár repülése

Cél:

- Hangszerek helyes használata által az éneklés megkedveltetése
- Kézmosás fontosságának megismertetése a gyermekekkel
- Kisgyermekkorban az állatvédelemre való ösztönzés



November



Téma:

- Fogápolás hónapja
- Márton napról való megemlékezés (November 11.)
- Télre való hangolódás, csoportszoba téli dekorációval való díszítése
- Hónap végén megkezdődik a Mikulás várása

Módszer:

- Ismerkedés a szárnyasokkal (liba, csirke, kakas, kacsa, pulyka)
- Nagy hangsúlyt fektetünk a fogápolás fontosságára, ismerkedés az eszközökkel, saját fogmosópohár, fogkefe és fogkrém helyének kialakítása
- Beszélgetés a liba külső jegyeiről, liba gágogás utánzása, menetelés
- Márton napi lámpással való ismerkedés

Mese:



- Mitől fehér a hód foga?
- Boribon beteg
- Állatok a tanyán
- Valgyimir Szutyujev mesék
- Képes mindentudó az élelmiszerekről
- Pisilés, fogmosás, kézmosás (scolar mini)

Énekek, mondókák, tornáztató, ölbeli játékok:

- Egyél libám, egyél már...
- Réce ruca vadliba
- Nincs szebb madár, mint a lúd...
- Száz liba egy sorba...
- Csíp-csíp csóka...
- Haragosi
- Círóka, maróka
- Had nézzek a tenyeredbe...

Alkotó tevékenység, kézügyesség fejlesztése:

- Liba ragasztása vattával
- kukorica morzsolása, taposása
- tollpihefújás
- Állatos kirakó használata

- Pötyizés
- Ki hol lakik párosító kirakó

Mozgásfejlesztés:

- gimnasztika labda
- fogócska a szabadban
- ayres eszközök használata a szobában

Cél:

- Fogmosás helyes technikájának megtanítása a gyermekeknek

December

Téma:

- Tél beköszöntése
- Mikulás érkezése
- Karácsony

Módszer:

- Ismerkedés a téli hónapokkal, beszélgetés a hidegről,
- Mikulás várása hangszerezs énekléssel
- Beszélgetés az ünnepekről, család fontosságáról
- Karácsonyra való készülődés, dekorálás, ajándék készítés, adventi gyertya gyújtás
- Mézeskalács kóstolás



Mese:

- Téli böngésző
- Kipp Kopp karácsonya
- Bogyó és Babóca csengettyűk
- Mikulásos verses könyvek
- Az erdő télen
- Ezüstoffenyő



Énekek, mondókák, tornáztató, ölbeli játékok:

- Ember, ember december...
- Télapó itt van...



- Hull a pelyhes...
- Mikulás, Mikulás kedves Mikulás...
- Itt kopog, ott kopog...
- Kis karácsony, nagy karácsony...
- Mennyből az angyal...
- Kicsi kocsi, három csacsi
- Süti, süti pogácsa
- töröm, töröm a mákot
- süssünk, süssünk valamit
- Betemetett a nagy hó...

Alkotó tevékenység, kézügyesség fejlesztése:

- Újságból a Mikulás zsákjába való finomságok, ajándékok tépése vagy ollóval való vágása, közös munkával mikulás zsákba ragasztása a gyerekekkel
- Mikulás csizma ragasztása egyénileg
- Gyurmából ünnepi motívumok szaggatása (csillag, fenyőfa)
- Karácsonyfa színezése zsírkrétával

Mozgásfejlesztés:

- szobai csúszda
- mászóalagút
- hó esetén szánkózás

Cél:

- Ünnepi hagyományok iránti érdeklődés felkeltése és fenntartása

Január

Téma:

- Bölcsődei Karácsony
- Madáretetés
- Tél fogalma, örömei, a természet változásának megfigyelése



Módszer:

- Beszélgetés az ünnepekről, ki milyen ajándékot kapott, hol járt vendégségbe, családi képek nézegetése.
- Havat, jeget viszünk be a csoportba, edénybe helyezve megfigyeljük az olvadását.
- Az udvaron lévő madáretetőbe madáreleséget helyezünk, gondoskodunk a madarak folyamatosan etetéséről, közben megfigyeljük őket
- A karácsonyra kapott új játékok birtokbavétele

Mese:

- Téli böngésző
- Kipp Kopp a hóban
- Boribon Hull a hó

Énekek, mondókák, tornáztató, ölbeli játékok:

- Hull a hó és hó-zik-zik-zik
- Altató dalok
- Hó embernek se keze se lába
- Hóember, hóember
- Havazik, havazik, újra havazik
- Ágon ugrált a veréb
- Csíp-csíp csóka



Alkotó tevékenység, kézügyesség fejlesztése:

- sapka, sál festése
- mackóöltöztetős kirakó
- tűskeépítő használata
- benders építő
- ismerkedés a különböző ízű és érzetű anyagokkal, kóstolással tapintással (kókusz, kakaó búzadara, kristálycukor)
- előre nyomtatott madáretetőre madarak, napraforgómagok ragasztása

Mozgásfejlesztés:

- hó esetén szánkózás, hóember építése, a hóban lenyomatok, hóangyal készítése
- szobai libikóka
- trambulin

Cél:

- papír zsebkendő helyes használatának és helyének elsajátítása

Február



Téma:

- Tél elbúcsúztatása, Farsangi multság fogalmának megismerése
- Ismerkedés a színekkel

- Medve kibújása a barlangból, tavasz várása (Február 2.)

Módszer:

- a csoport feldíszítése a farsang hangulatának megfelelően
- az alapszínekkel való ismerkedés, különböző eszközök segítségével (lego, pöttyi, gyurma, lufi)
- Beszélgetés a farsangról, ki minek szeretne beöltözni
- Farsang napján zártkörűen közös bálozás, bemutatkozás a többi csoportnak, móka – kacagás, tánc.

Mese:

- Jelmezbál az óvodában
- Bogyó és Babóca a jelmezbálban
- Marék Veronika: Hét színes lufi
- Boribon beteg
- Brumi és Barni kalandjai



Énekek, mondókák, tornáztató, ölbeli játékok:

- Itt a farsang...
- Cini - cini muzsika...
- Kerek a káposzta
- Hopp Juliska...
- Gryllus Vilmos – Maszkabál
- Jancsi bohóc a nevemen...
- Lánc - lánc Eszterlánc...
- Brumm - brumm, Brúnó
- Mackó, mackó ugorjál
- Bújj, bújj medve
- Jön a tavasz, megy a tél



Alkotó tevékenység, kézügyesség fejlesztése:

- Farsangi fánk és pogácsa készítése só-liszt gyurmából, száradás után dekorálása szórással, festéssel
- Álarc ragasztása mozaik technikával
- Medve színezése zsírkrétával
- Bohóc ruhájának dekorálása nyomdázással/ragasztással
- Medve barlang építése papírból, lego duplóból
- Maci, bohócos faképkirakó használata

Mozgásfejlesztés:

- Mackó járás utánzása
- Zenére táncolás



- léggömb ütögetése, elkapása
- fűrészeljünk egy kis fát

Cél:

- Hangszerek helyes használatának elsajátítása
- Ritmus érzék fejlesztése

Március

Téma:

- Ismerkedés a Tavasz fogalmával, az időjárás megváltozásáról
- Nemzetközi Nőnap (Március 8.)
- Nemzeti Nap (Március 15.)
- Víz világnapja (Március 22.)
- Ellentétek fogalma



Módszer:

- Ébredő természet, a környéken lévő fák zöldbe borulásának megfigyelése
- Tavaszi virágokkal való ismerkedés, érintés, szaglás útján
- különböző ellentétes fogalmak keresése: alacsony-magas, sovány-kövér, hosszú-rövid hajú stb.
- Ajándék készítése a női családtagoknak, bölcsőde dolgozóinak, nőnapra szokáshoz illően
- Március 15.-i ünnepélyre csoportszobát és az átadót feldíszítjük. Megismerjük a katonák, magyar huszárok ruháját, a magyar zászló színeit, kokárdát. Nemzeti ruhába öltöztetés a fiúk huszársapkát, a lányok pártát viselnek.
- Víz fontosságának megismertetése

Mese:

- A három pillangó
- Tavaszi böngésző
- Vizeink élővilága képeskönyv nézegetése, beszélgetés a látottakról

Énekek, mondókák, tornáztató, ölbeli játékok:

- hóc - hóc katona
- cini - cini muzsika
- Hopp Juliska
- Én kis kertem kerteltem...
- Tavaszi szél...
- cifra palota...
- Fut, szalad a pejko...



- gyí, paci paripa...
- piros fehér zöld...
- Zsong, bong a határ
- bújj – bújj zöld ág
- Az én lovam hintaló

Alkotó tevékenység, kézügyesség fejlesztése:

- Találj rá az ellentétekre párosító kirakó
- Horgászós játék
- Hajók, kacsák úsztatása a fürdőkádban
- Fiú – lány faképkirakó
- Barka festése ujjfestéssel
- krumpli nyomdával aranyeső készítése
- Nemzeti színű zászló ragasztása
- Fiúknak, lányoknak karkötő fűzése gyöngyből
- Varázskockán zipzározás, patentolás, tépőzárak

Mozgásfejlesztés:

- lovaglás utánpótlás, menetelés
- róni póni használata
- trambulínon szökdelés
- motorozás

Cél:

- Nemzeti ünnep hagyományainak ápolása
- A gyermekek felkészítése a természet védelmének fontosságára

Április

Téma:

- Tavasz fogalmának megismertetése
- Húsvét
- A Költészet napja (Április 11.)
- Föld Napja (Április 22.)

Módszer:

- Beszélgetés a húsvéti népszokásokról, húsvéti képeskönyvek nézegetésével
- Húsvéti hagyományok ápolása, tojásfa készítés, locsolkodás, nyuszi fészkek készítése, tojásfestés
- Locsolkodás bemutatása fiú – lány kesztyűbábbal
- Vers olvasás (József Attila: Altató)



- A Föld napja alkalmából közös környezetszépítő munka, virágok ültetése, az udvar gondozása. A természetben megfigyeljük a fák – bokrok, növények rügyezését, virágzását.
- Beszélgetünk az időjárás változásairól, tavaszi ruhába öltöztetjük a babákat

Mese:

- A három nyulak
- Nyuszikák
- Tavaszi böngésző nézegetése
- Bogyó és Babóca hímes tojások
- Tojásfestők – leporelló
- József Attila - Altató

Énekek, mondókák, tornáztató, ölbeli játékok:

- Erdő szélén házikó...
- Nyuszi ül a fűben...
- Nyuszi fülét helyezi...
- Nyuszi, nyuszi nyulacska...
- Hová mégy te kis nyulacska...
- Nyuszi Gyuszi fekszik...
- Süss fel nap...
- Pál, Kata, Péter
- Bidres bodros bárány
- Eresz alól fecske fia



Alkotó tevékenység, kézügyesség fejlesztése:

- Húsvéti tojás festése ujjfestéssel/ecsettel
- Gyurmából tojásformázás
- Ragasztással tojásdíszítés
- Nyúl színezése zsírkrétával
- Tépőzáras - gombolós halastó és virágos rét használata

Mozgásfejlesztés:

- nyuszi ugrálás utánzása
- motorozás, rollerezés, triciklizés, pedálos lépegető
- mexikói erőd, rotikon
- kosárhinta
- markoló, kamion

Cél:

- Ismeretnyújtás húsvéti hagyományokról, népszokásokról
- Időjárási változások megfigyelése
- Időjárásnak és évszaknak megfelelő öltözködés elsajátítása

Május

Téma:

- Családi hónap, Anyák napja
- Madarak és fák napja (Május 10.)
- Gyermekhét

Módszer:

- Beszélgetés a családról, generációkról, családtagokról, (szülő, nagymama, unoka, unokatestvér, nagybácsi, nagynéni stb.) nevük, lakhelyük gyakorlása, hogyan szoktak játszani.
Munkamegosztás a családban, ki mit csinál otthon, családi programok, közös családi fotó nézegetésével kötetlen beszélgetés (pl.: családtagok feladatai)
- Ajándék készítése anyák napja alkalmából
- Gyermekhét napjaira meglepetést szánunk minden bölcsődés gyermeknek, a hét minden napján más - más programmal kedveskedünk a szobában és az udvaron egyaránt.



Mese:

- Marék Veronika: Boribon születésnapja
- Az én babám
- Nézd, mennyi ország, mennyi nép
- Az orvosnál
- Ilyenek vagyunk (scolar mini)
- Az erdő (scolar mini)
- Állatok és kicsinyeik

Énekek, mondókák, tornáztató, ölbeli játékok:

- ültem ringón kis ladikon...
- anyukám, anyukám találj ki...
- orgona ága
- az én szívem kisóra
- cinege, cinege
- gólya, gólya, gilice
- cifra palota
- eresz alól fecske fia
- tavaszi szél vizet áraszt
- ugráljunk, mint a verebek



Alkotó tevékenység, kézügyesség fejlesztése:

- előre kivágott madarak és fák ragasztása papírra
- fa festése szivaccsal
- virágzó fa ragasztása pattogatott kukoricával
- generációk puzzle (öreg néni, öreg bácsi)
- Tulipán, pillangós festése, ragasztása színes formákkal

Mozgásfejlesztés:

- trambulinozás
- babzsákkal célba dobás
- talicskával labdaegyensúlyozás
- homokozóban ásás, gereblyezés, formák készítése

Cél:

- minél több időt tölteni a szabadban
- Beszélgetés a környezetünk védelméről, óvásáról

Június

Téma:

- Udvari programok, tevékenységek
(Bölcsőde környékén közlekedő járművek megfigyelése)
- nyári dekoráció készítése
- hangolódás az óvodára



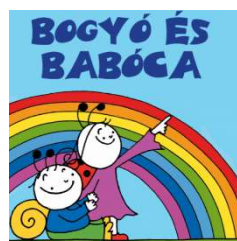
Módszer:

- fokozott UV védelem (naptej, sapka)
- bőséges folyadékpótlás
- árnyékban való játék biztosítása
- bogarak megfigyelése
- beszélgetés a nyárról, melegeiről
- mezítláb a fűben, homokban



Mese:

- Boribon kirándul
- Bogyó és Babóca homokvár
- Bogyó és Babóca epret szed
- Vidám állatkert



Énekek, mondókák, tornáztató, ölbeli játékok:

- hinta - palinta,
- sétálunk, sétálunk egy kis dombra
- Fussunk, szaladjunk
- Pál, Kata, Péter
- Csiga biga told ki
- Száll a labda

Alkotó tevékenység, kézügyesség fejlesztése:

- homokozó formák használata, homokvárépítés
- pitypang festése ujjal
- árnyékos helyen gyurmázás, mese könyvnézegetés

Mozgásfejlesztés:

- libikóka, hinta
- labdagurítás, dobás, elkapás, rúgás, pörgetés, pattintás
- tornakarika gurítás

Cél:

- udvarról bemenetelkor lábtörlő használatának fontossága
- alapos kézmosás, körömkefe használata

Július

Téma:

- Nyári gyümölcsökkel való ismerkedés
- Hőmérséklet függvényében pancsolás
- Állatkerti élmények
- Családi nyaralás alkalmával megismert közlekedési eszközök (vízi, légi, szárazföldi)

Módszer:

- Fokozott figyelem és megelőzés a leégés ellen. Bőséges folyadék kínálása, árnyékos helyek biztosítása
- kresz szőnyegen való játék (garázs, vasúti pálya. duplóból építés)
- Gyümölcsnap (idény gyümölcsökből)

Mese:

- Vlagyimir Szutyjev: A kis hajó
- Kisvakond és a nyár
- Bogyó és Babóca a kanári fióka
- Julcsi uszodában

Énekek, mondókák, tornáztató, ölbeli játékok:

- kis kacsza fürdik
- én kis kertet kerteltem
- borsót főztem
- Egy üveg alma
- Süti - süti pogácsát
- gyerekek - gyerekek szeretik a perecet
- Lepke - lepke szállj a tenyeremre
- Béka – béka, brekeke



Alkotó tevékenység, kézügyesség fejlesztése:

- aszfaltkréta használata
- mesekockából torony építése napvédett területen
- buborékfújás
- víz öntögetése, gyűjtése
- virágok locsolása



Mozgásfejlesztés:

- A fellocsolt, fedett- árnyékolt homokban való homokozás, homokba rajzolás
- Játékos torna a szabadban. Rugós hinták, mászóakák, kötél létra, kosárhinta használata
- Kooperációs (szivárvány) ejtőernyő lebegtetése, alábújás, labdaterelgetés

Cél:

- A bölcsődében és az otthoni élmények újra átélése mesék, versek, énekek által
- Egészséges életmódra való nevelés (érett-és tisztára mosott gyümölcsök fogyasztása)

Augusztus

Téma:

- Beszélgetés a nyári élményekről
- Testrészek megismerése, baba fürdetése közben
- Hangolódás az óvodára



Módszer:

- Óvodálátogatás, ismerkedés az óvónénikkel
- Az óvodába menő gyermekek búcsúztatása, ajándékozás
- Vízpermetező használata, pancsolás

Mese:

- Pöttyös Panna óvodába megy
- Kipp Kopp a fűben
- Kisvakond és a nyár
- Képes szótár az óvodában



Énekek, mondókák, tornáztató, ölbeli játékok:

- Egy, kettő, három, négy te kis cipő hová mégy
- Cifra palota
- Béka a fa tövén
- Hüvelykujjam almafa
- Kerecske, dombocska
- Szomszédban a hentes bácsi
- Debrecenbe kéne menni

Alkotó tevékenység, kézügyesség fejlesztése:

- Virágkészítés ragasztással
- Buborékfújás
- Pötyizés
- Tüskeépítő
- Gyümölcsös, állatos kirakók
- Fűzés



Mozgásfejlesztés:

- Fogócskázás
- Bújócskázás
- Ügyességi játékok

Cél:

- a jó időt kihasználva a lehető legtöbb időt a szabadban tölteni
- a gyermekek intézményváltásának megkönnyítése, folyamatos beszélgetéssel

10.7. Az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény bevételeinek és kiadásainak tervezete (2021. év)

Ellátási forma	Bevétel	Kiadás
Bölcsőde	80.417.000	80.417.000
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	12.561.000	12.561.000
Házi segítségnyújtás	9.742.000	9.742.000
Szociális étkeztetés	4.339.000	4.339.000
Idősek nappali ellátása	12.395.000	12.395.000
Alapellátás összesen	119.454.000	119.454.000

Jegyzőkönyvi kivonat

Készült: Almásfüzitő Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2022.10.13.-án 14.00. órákor megtartott rendes ülésén készült jegyzőkönyvből.

Almásfüzitő Község Önkormányzat Képviselő-testületének 106/2022. (X. 13.) AK Kt. Határozata

Almásfüzitő Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés szerint módosítja és egységes szerkezetben elfogadja az Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény Egységes Szakmai Programját, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: azonnal
Felelős: Beró László polgármester
Dr. Szeidl Bernadett jegyző
Sárai Lajos Istvánné intézményvezető

K.m.f.

Beró László s.k.
polgármester

Dr. Szeidl Bernadett s.k.
jegyző

A kivonat hitelül:

.....
Juhászné Vizi Erika
főtanácsos



Almásfüzitő, 2022. 10. 20.