EDELÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
HUMÁNPOLITIKAI BIZOTTSÁGA
2026. április 29.-én az
Edelény Városháza Dísztermében
(Edelény, István király u. 52.) megtartott
rendkívüli nyilvános ülésének

a./ Tárgysorozata

b./ Jegyzőkönyve

T Á R G Y S O R O Z A T

1./ Edelényi Szociális Szolgáltató Központ Szakmai programjának a jóváhagyásáról

2./ Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde bölcsődei szakmai programjának a jóváhagyásáról

E d e l é n y, 2026. április 29.

Dr. Vártás József
jegyző

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Edelény Város Önkormányzata Képviselő-testületének Humánpolitikai Bizottsága **2026. április 29. napján** az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal (3780 Edelény, István király útja 52.) dísztermében megtartott ***rendkívüli nyilvános ülésén.***

Jelen vannak: Fazekas Péter bizottság elnöke
Juhász Andor Józsefné bizottsági tag
Malinkó Péter bizottsági tag
Tiszolczki Lászlóné bizottsági tag

Igazoltan távol van: Dr. Bakó András Gyula bizottsági tag

Tanácskozási joggal jelen volt: Dr. Vártás József jegyző, Slezsák Ágnes osztályvezető, Szlifka Béla osztályvezető, Birinyiné dr. Bakó Annamária, Pachmanné Tóth Anita osztályvezető, Loj Balázs alpolgármester

Fazekas Péter Humánpolitikai Bizottság elnöke köszönti a bizottsági ülés résztvevőit, majd megállapítja, hogy az 5 fős Humánpolitikai Bizottságból 4 fő van jelen, így a bizottság határozatképes.

Jegyzőkönyv hitelesítőnek kijelöli Malinkó Pétert, melyet a jelenlévő képviselők 5 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett – valamennyi jelenlévő képviselő döntéshozatalban való részvételével - elfogadtak.

Az alábbiakban ismerteti az ülés napirendi pontjait:

1./ Edelényi Szociális Szolgáltató Központ szakmai programjának a jóváhagyásáról

2./ Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde bölcsődei szakmai programjának a jóváhagyásáról

Fazekas Péter a Humánpolitikai Bizottság elnöke javasolja az ülés napirendi pontjának elfogadását.

Az ülés napirendi pontját a Humánpolitikai Bizottság - 4 fő döntéshozatalban való részvételével - 4 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta az alábbiak szerint:

1./ Edelényi Szociális Szolgáltató Központ szakmai programjának a jóváhagyásáról

2./ Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde bölcsődei szakmai programjának a jóváhagyásáról

Napirendi pont tárgyalása:

1.napirendi pont
Edelényi Szociális Szolgáltató Központ szakmai programjának a jóváhagyásáról

Fazekas Péter Humánpolitikai Bizottság elnöke megkéri Szlifka Béla osztályvezetőt, hogy ismertesse az előterjesztésben foglaltakat.

Szlifka Béla osztályvezető üdvözlöm a bizottságot, az első napirendi ponthoz kapcsolódóan annyi tájékoztatást szeretnék nyújtani az előterjesztésbe is leírtuk. Már a bizottság több alkalommal is foglalkozott az edelényi szociális szolgáltató központnak az alapdokumentumainak a felülvizsgálatával, módosításával. A tavalyi év során egy teljesen átfogó kormányhivatali ellenőrzés történt az intézményben, 3 körben történt meg ez az ellenőrzés és mindhárom körben a Slachta

Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézetnek a módszertani igazgatósága is vizsgálta az intézmény dokumentumait, szakmai programját és Szmsz-ét. Az ő javaslataik alapján sor került már a szakmai program módosítására. Itt azért történnek ezek több hullámban, mert a különböző szolgáltatásait az intézménynek különböző csomagokban vizsgálták, és 3 különálló területet vizsgált a módszertani intézet, és ez most a harmadik, ami itt van. Ez az idősek otthona és az étkeztetés tekintetében vizsgálta a szakmai programnak azon részéhez adott észrevételeket, amely ezekhez a szolgáltatásokhoz kapcsolódik. Átfogó átvizsgálásra került ez a szakmai program, és azért került sor új szakmai program jóváhagyására, mert itt a szakértői véleményben én 31 pontot tudtam azonosítani, ami beavatkozást igényelt kisebb-nagyobb beavatkozást, és egyszerűbb volt így előterjeszteni, hogy felülvizsgáltuk ez alapján a szakmai programot, az intézmény felülvizsgálta, tartalmazza ezeket a módosításokat, és egyben kéri jóváhagyásra a humánpolitikai bizottságot.

Fazekas Péter Humánpolitikai Bizottság elnöke kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Fazekas Péter Humánpolitikai Bizottság elnöke - mivel kérdés, vélemény nem volt - az előterjesztés határozati javaslatának elfogadását szavazásra bocsátja.

A Humánpolitikai Bizottság – 4 fő döntéshozatalban való részvételével – 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta és meghozta az alábbi határozatot:

Edelény Város Önkormányzata Képviselő - testülete
Humánpolitikai Bizottságának
3/2026.(IV.29.) határozata

Edelényi Szociális Szolgáltató Központ szakmai programjának a jóváhagyásáról

Edelény Város Önkormányzat Képviselőt-testületének Humánpolitikai Bizottsága megtárgyalta az *„Edelényi Szociális Szolgáltató Központ szakmai programjának a jóváhagyásáról”* szóló előterjesztést és Edelény Város Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testületének 23/2024.(XII.19.) önkormányzati rendelet 4. melléklet 2. A képviselő-testület által a Humánpolitikai Bizottságra átruházott hatáskörök 2.1 alapján az alábbi döntést hozza:

1. Edelény Város Önkormányzat Képviselőt-testületének Humánpolitikai Bizottsága az Edelényi Szociális Szolgáltató Központ **„Szakmai Program”**-ját a határozat mellékleteként **jóváhagyja.**
2. A határozat mellékleteként jóváhagyott Szakmai Program a **jóváhagyás napján lép hatályba.**
3. A határozat mellékleteként jóváhagyott Szakmai Program hatályba lépésével a Humánpolitikai Bizottság 10/2025.(X.22.) határozatával jóváhagyott Szakmai Programja hatályát veszti.

Felelős:	elnök
Végrehajtásért felelős:	jegyző, intézményvezető
Közreműködik:	Jegyzői Kabinet
Határidő:	azonnal

Melléklet a 3/2026.(IV.29.) határozathoz



Szakmai Program

Hatályos: 2026..... napjától

Az Edelényi Szociális Szolgáltató Központ „Szakmai Program”-ját Edelény Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 23/2024.(XII.19.) önkormányzati rendelete 4. melléklet 2.1. pontjába foglalt rendelkezés szerint, a Képviselő-testület által a Humánpolitikai Bizottságra átruházott hatáskörben a Humánpolitikai Bizottság a ……**/2026.( )**

határozatával jóváhagyta. A „Szakmai Program” hatályba lépésével a Humánpolitikai Bizottság 10/2025.(X.22.) határozattal jóváhagyott, 2025. október 22. napjától hatályos „Szakmai Program” hatályát veszti.

Edelény, 2026. …..

Dr. Vártás József
jegyző

Fazekas Péter
Humánpolitikai Bizottság elnöke

TARTALOM

I. Jogszabályok jegyzéke 7

II. Intézmény azonosító adatai, ELÉRHETŐSÉGEI 8

III. Edelény vonzáskörzetének bemutatása 8

IV. INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA 11

1. **ÁLTALÁNOS CÉLOK** 11
2. **A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA** 11
3. **MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA** 13
4. **ELLÁTOTTAK KÖRE** 14

V. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja 15

VI. PANASZTÉTELI ELJÁRÁS 15

VII. ÉTKEZTETÉS 16

1. **A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA** 16
2. **MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK** 16
3. **MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA** 18
4. **AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT** 18
5. **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA** 19
6. **A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA** 20

VIII. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 20

1. **A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA** 20
2. **MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK** 21
3. **MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA** 23
4. **AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT** 23
5. **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA** 24
6. **A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA** 26

IX. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA – IDŐSEK KLUBJA 27

1. **A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA** 27
2. **MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK** 27
3. **MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA** 30
4. **AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT** 30
5. **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA** 30
6. **A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA** 30

X. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT 31

1. **A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA** 31
2. **MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK** 33
3. **MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA** 50
4. **AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT** 51
5. **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA** 52
6. **A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA** 55

XI. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT 55

1. **A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA** 55
2. **MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK** 56
3. **MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA** 63
4. **AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT** 66
5. **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA** 70
6. **A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA** 71

XII. IDŐSEK OTTHONA 71

1. **A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA** 71
2. **MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK** 72
3. **MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA** 79
4. **AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT** 79
5. **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA** 80
6. **A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA** 82

XIII. BIZTOS KEZDET GYEREKHÁZ ÉS KÖZÖSSÉGI HÁZ 82

1. **A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA** 82
2. **MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK** 82
3. **MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA** 90
4. **AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT** 90
5. **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA** 91
6. **A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA** 91

XIV. OTTHONI SZAKÁPOLÁS 91

1. **A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA** 91

2. MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK 91
3. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA 92
4. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT 92
5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 92
6. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA 92
XV. MELLÉKLETEK 94
1. melléklet - Megállapodás étkeztetés igénybevételére 94
2. melléklet – Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételére 98
3. melléklet – Megállapodás nappali ellátás (idősek klubja) igénybevételére 102
4. melléklet – Megállapodás idősek otthona igénybevételére 105
5. melléklet – Korlátozó intézkedések alkalmazásának szabályai 114
10. melléklet – A szociális munka etikai kódexe 117
Záró rendelkezések az Etikai Kódexhez 126
Értelmező rendelkezések 127
11. melléklet – Szervezet és feladatok 129
12. melléklet – Tájékoztatás az adatkezeléssel, titoktartással kapcsolatos szabályokról 130

I. JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 1993. évi törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
- 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól (Tr.)
- 257/1993.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról (Korm. rendelet)
- 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (Nyr.)
- 381/2016.(XII.2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról
- 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (Ir.)
- 1/2000. SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (Szakmai rendelet)
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- 9/2000.VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírások
- 36/2007(XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól

II. INTÉZMÉNY AZONOSÍTÓ ADATAI, ELÉRHETŐSÉGEI

1) Az intézmény megnevezése, székhelye:

Edelényi Szociális Szolgáltató Központ, 3783 Edelény, Árpád út 29.

2) Az intézmény telephelyei:

- Alapellátási Központ 3780 Edelény, István király útja 58.
- Gézengúz Gyerekház és Közösségi ház 3780 Edelény, Bányász út 2.

3) Az intézmény fenntartója, székhelye:

Edelény Város Önkormányzata, 3780 Edelény, István király útja 52.

4) Az intézmény elérhetőségei:

- székhely: +36 48 346 112; +36 48 525 047, e-mail: szocotthon@edszszk.hu
- Alapellátás: +36 30 625 2053
- Család és gyermekjóléti szolgálat: +36 48 525 142, gyjkozpont@edszszk.hu

- Család és gyermekjóléti központ: +36 48 525 142, e-mail: gyjkozpont@edszszk.hu
- Otthoni Szakápolás vezető: +36 30 512 5363
- Biztos Kezdet Gyerekház és Közösségi ház: +36 48 341 098, e-mail: gezenguzgyerekhaz@freemail.hu
- Idősek Otthona: +36 48 346-112
- Pénztár: +36 48 525-288

III. EDELÉNY VONZÁSKÖRZETÉNEK BEMUTATÁSA

Az észak-magyarországi régióban egyszerre vannak jelen az ipari leépüléstől sújtott, elszegényedő és egyre inkább marginalizálódó térségek és a gyorsan fejlődő gazdagodó térségek. A növekedési zónáktól távolabb eső elmaradottabb kis- és középvárosok fejlődését akadályozza a nehézkes elérhetőségük, képzetlen munkaerő kínálatuk, amihez alacsony vállalkozói aktivitás párosul. A legsúlyosabb foglalkoztatási problémák a régió belső és külső perifériáinak számító vidéki térségekben tapasztalhatóak, főleg az északi, a szlovák határhoz közeli részeken. Mindezek után nem meglepő, hogy innen vándorolnak el legtöbben az ország kedvezőbb adottságú tájaira.
Az edelényi kistérség Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegye északi részén helyezkedik el. Északon Szlovákiával határos. A települések a Bódva folyó völgyében, a Csereháton, az Aggteleki karszt területén és az ahhoz csatlakozó dombvidéken helyezkednek el.

A rendszerváltás előtti években sajátos folyamatok indulnak meg – elsősorban a járás aprófalvas területein. Az aprófalvas térségekből a korábbi évtizedekben „kivonult" az állam, a centralizáló politika szerepkör nélküli falvakat csinált ezekből a térségekből, ahonnan szinte kizárólag ingázással lehet eljutni ezt követően a munkahelyekre. Ezen falvakba ekkor az olcsóbb ingatlanárak miatt cigány származású családok telepednek le, amely folyamattal párhuzamosan, e hangsúlyosan a nyolcvanas években elköltözik a tehetősebb középréteg Edelény, vagy Miskolc irányába. A folyamatot felgyorsította a rendszerváltás, és újabb hangsúlyt adott hozzá. Az ipari üzemek bezárásával a munkanélküliség legjobban azon települések alacsony képzettségű lakosságát érinti, amelyekről csak a vállalatok által szervezett, vagy támogatott ingázás segítségével lehetett eljutni a munkahelyekre. Így ezen, települések végleges leszakadása nagyon gyorsan bekövetkezik, de ezzel párhuzamosan megindul az edelényi középrétegek lassú elvándorlása is. Ekkor már a fő irány a főváros és térsége. A migráció elsősorban a képzettebb fiatalokat érinti. A középrétegek lassú, de fokozatos elvándorlása az ingatlanárak jelentős csökkenését eredményezi a városban, így a kör bezárult, azaz ismétlődnek azok a folyamatok immár Edelény városában, amelyek alig bő másfél évtizeddel ezelőtt csak a járás kisebb településeire voltak jellemzőbbek: alacsonyabb státuszú, munkanélküliséggel jobban sújtott rétegek költöznek Edelénybe. Edelény város belső területét képező központi rész korábban három település volt, melyek közül a legfontosabb történelmi rész Borsod, illetve a másik Finke és Edelény volt. Először Borsod egyesült Edelénnyel, majd 1963-ban Finke község.

Az Edelényi járásba tartozó 45 település közül Edelény térszervező szerepe elvitathatatlan. A járás lakosságszámának csökkenése évről-évre nyomon követhető. Az ipar a szénbányák kilencvenes évek elején történt bezárását követően rendkívüli visszaesést élt meg, melynek hatásait a mai napig nem tudta kiheverni.

Edelény városa és a járásban található települések egyértelműen a megye és az ország külső perifériáinak tekinthetőek. A járásban súlyos probléma a rendkívül erőteljes szegregálódás, és a

roma lakosság koncentráltsága. A járás az ország többi részénél - néhány járástól eltekintve - kedvezőtlenebb adottságokkal rendelkezik, amelyet a fokozódó elvándorlás, elöregedés, társadalmi erodálódás, a természetes és épített környezet erőteljes igénybevétele jellemez.

Csökken az életminőség, nagyarányú az elvándorlás, az elöregedés.

A 2005. évhez viszonyítva a lakosság száma folyamatos csökkenést mutat. A lakosságszám a bázis időszakban 11.084 fő volt, míg 2025. január 1. napjára ez a szám 9.530 főre csökkent. Edelény városban 2023.12.31.-i adatok szerint 2.488 fő 60 év feletti személy élt, amiből 1.494 fő volt nő.

Speciális földrajzi helyzetéből fakadóan a városban zajló társadalmi-gazdasági folyamatok alakulása sem értelmezhető önállóan a város közigazgatási határain belül, mivel, ezen, folyamatok szoros összefüggést mutatnak a térség többi településén zajló folyamatokkal. Edelény, mint a térség (Edelényi járás) központja, hosszú ideje integráns centruma a térségnek. A járás jellemzően nehezen megközelíthető közlekedés földrajzi fekvésű, aprófalvas településekből áll.

Központi funkciói révén Edelény napjainkban is a térség „utolsó végvára" – ahogy a helyi lakosság tartja. Az ország talán leginkább elmaradottabb vidékének, a Cserehátnak a fejlődését ezért nagyban meghatározzák azok a társadalmi-gazdasági folyamatok, amelyek Edelényben zajlanak.

Az államilag létesített munkahelyeken túl a városban jelentős helyet foglalnak el a vállalkozások. A vállalkozások jogi formái közül városunkban a betéti társaságok, a korlátolt felelősségű társasági vállalkozások és az önálló vállalkozások is teret kapnak.

Városunk területén elsődlegesen a kisebb létszámot foglalkoztató 10 fő alatti mikro vállalkozások működése tapasztalható. A társas és magán vállalkozások számának növekedését az utóbbi időben a foglalkoztatottak támogató rendszerének, illetve a vállalkozások beindításához nyújtott támogatások kedvező változása eredményezte.

E tény befolyásolta azt, hogy Edelényben a foglalkoztatottság, vagyis a foglalkoztatottak a munkaképes korosztályhoz viszonyított aránya alacsonyabb a 40 % körüli országos átlagnál.

Az edelényi kistérség gazdasági helyzetéből, a munkanélküliség arányából következik, hogy a lakosság jövedelmi viszonyai nem kielégítőek, szinte valamennyi család kap valamilyen segélyt. Jelentős azoknak a száma, akiknek egyetlen megélhetési forrásuk a segélyezés.

/Forrás: Edelény város szociális szolgáltatástervezési koncepciója/

Abod településen a lakónépesség száma lassuló mértékben, de folyamatos csökkenést mutat. A településen élők száma 2025. január 1-én 153 fő, a 14 éven aluliak száma 18 fő, a 65 év felettiek száma 32 fő (ebből 23 fő nő).

A település lakossága az elöregedő népességszerkezet kialakulása felé tart. Hosszú távon várhatóan az idősek fokozottabb ellátásával kell számolni a településen, miközben jó ideig még jelentős marad a 14 éves aluli lakosok száma is.

Vármegyei összehasonlításban a lakosság számának alakulását és a korösszetételt vizsgálva megállapítható, hogy a 65 év feletti nők és férfiak aránya magasabb a településen. Rendkívül magas a településen az öregedési index, és alacsony a természetes szaporodás, az elvándorlás azonban kevésbé jellemző. Az elvándorlás esetében a kedvezőbb tendenciát árnyalhatja az,

hogy az öregedő korösszetétel miatt feltételezhető, hogy az idősebb korosztály számának növekedése miatt lassul az elvándorlás, mivel az idősebb korosztály sokkal kevésbé mobilis.

A településen nincs óvoda, iskola, gyógyszertár, fogorvosi, gyermekorvosi és felnőtt háziorvosi rendelés. A szolgáltatások Edelényben elérhetőek.

A családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás is Edelényben elérhető. Postahivatallal a település nem rendelkezik, mobil posta áll a lakosság szolgálatában.

A településen egy élelmiszer bolt látja el a lakosságot a legalapvetőbb közszükségleti cikkekkel.

A közüzemi víz, szennyvízcsatorna hálózat, áram szolgáltatatás biztosított a településen, telefonhálózattal ellátott a lakosság, de a mobilhálózatok nem a legjobb minőségben érhetőek el. Televíziós csatornáknál kábel tv nincs, műholdas tv, internet elérésre lehetőség biztosított.

/Forrás: Abod falugondnoki szolgálat szakmai programja/

Damak település lakónépesség száma is lassuló mértékben, de folyamatos csökkenést mutat. A településen élők száma 2025. január 1-én 243 fő, a 14 éven aluliak száma 41 fő (ebből 22 fő nő), a 65 év felettiek száma 32 fő (ebből 21 fő nő).

A település lakossága enyhén növekvő tendenciát mutat, mely a 14 éven aluli lakosok számából jól látható. Hosszú távon várhatóan növekedni fog a lakosságszám.

Vármegyei összehasonlításban a lakosság számának alakulását és a korösszetételt vizsgálva megállapítható, hogy a 65 év feletti nők és férfiak aránya magasabb a településen. Rendkívül magas a településen az öregedési index, és alacsony a természetes szaporodás, az elvándorlás azonban kevésbé jellemző. Az elvándorlás esetében a kedvezőbb tendenciát árnyalhatja az, hogy az öregedő korösszetétel miatt feltételezhető, hogy az idősebb korosztály számának növekedése miatt lassul az elvándorlás, mivel az idősebb korosztály sokkal kevésbé mobilis (Helyi Esélyegyenlőségi Program).

A településen nincs óvoda, iskola, gyógyszertár, fogorvosi, gyermekorvosi rendelés, felnőtt háziorvosi rendelés. Szolgáltatások Edelényben elérhetőek.

A családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás is Edelényben elérhető. Postahivatallal a település nem rendelkezik, mobil posta áll a lakosság szolgálatában.

A településen jelenleg nincs élelmiszer bolt. A legalapvetőbb közszükségleti cikkeket a lakosság részére a falugondnok szerzi be.

A közüzemi víz, szennyvízcsatorna hálózat, áram szolgáltatatás biztosított a településen, telefonhálózattal ellátott a lakosság, a mobilhálózatok jó minőségben érhetőek el. Televíziós csatornáknál kábel tv, műholdas tv, internet elérés lehetősége biztosított. Gázszolgáltatás elérhető a településen.

/Forrás: Damak falugondnoki szolgálat szakmai programja/.

IV. INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

1. ÁLTALÁNOS CÉLOK

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése érdekében, meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális ellátások formáit, szervezetét, a működésük

alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit. A törvény kimondja, hogy a szociális, ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata

A minden rászorult védelmét és létbiztonságát szolgáló szociális háló jelentősége az elmúlt tíz-húsz évben bekövetkezett társadalmi, gazdasági változások hatására térségünkben jelentősen felértékelődött. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatások igénybe vevői tekintélyes része a kedvezőtlen szociális körülmények között élőkből kerülnek ki, e kört leginkább az idősek, betegek és fogyatékos személyek, veszélyeztetett gyermekek, fiatal felnőttek képezik. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény a szociális biztonság és gyermeki jólét megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza az egyes szociális és gyermekjóléti ellátások formáit, szervezetét, az ellátásokra való jogosultság feltételeit, valamint érvényesítésének garanciáit. Elsődleges szempont, hogy a rászoruló személyek gondozása a saját környezetükben valósuljon meg, biztosítva, ezáltal a saját otthonukban, illetve ismerős környezetükben való maradásukat.

A szociális gondoskodás átfogó tevékenység, melynek célja a gondoskodásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás.

A segítségnyújtás keretében felajánlott szolgáltatások mértékét és fajtáját a segítségre szoruló ember testi, lelki és szociális állapota határozza meg, figyelembe véve a szolgáltatás lehetőségeit.

Az intézmény célja, a koruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük alapján a vertikális integrációban működő szociális ellátó rendszer rászorultjainak ellátása, a rendszerbe történő elhelyezése, információ nyújtása.

Nagyon fontosnak tartjuk a szociális szakemberek 9/2000.(VIII.4.) SzCsM. rendelet szerinti továbbképzését. A továbbképzések révén a munkavállalók naprakész tudást szerezhetnek, lehetőséget nyújt új módszerek és technikák megismerésére és alkalmazására, növeli a szakmai elégedettséget.

2. A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

- Személyes gondoskodás keretébe tartozó alapszolgáltatások:
  - étkeztetés,
  - házi segítségnyújtás,
  - idősek nappali ellátása – idősek klubja.
- Gyermekjóléti alapellátások:
  - család- és gyermekjóléti központ,
  - család- és gyermekjóléti szolgálat,
  - biztos kezdet gyerekház és közösségi ház.
- Személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás:
  - ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás – idősek otthona.
- Egészségügyi szolgáltatás keretében: otthoni

szakápolás. Az intézmény ellátási területe:

- **étkeztetés** tekintetében: Edelény és Damak települések közigazgatási területe
- **házi segítségnyújtás** tekintetében: Edelény, Abod és Damak települések közigazgatási területe
- **idősek nappali ellátása - idősek klubja** tekintetében: Edelény város közigazgatási területe
- **család- és gyermekjóléti központ** tekintetében: Edelényi Járás közigazgatási területe
- **család- és gyermekjóléti szolgálat** tekintetében: Edelény, Abod és Damak települések közigazgatási területe
- **idősek otthona** tekintetében: Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye közigazgatási területe
- **otthoni szakápolás** tekintetében: Edelény város közigazgatási területe
- **biztos kezdet gyerekház és közösségi ház** tekintetében: Edelény város közigazgatási területe

Engedélyezett férőhelyek száma:

- idősek otthona tekintetében: 126 fő
- idősek nappali ellátása tekintetében: 25 fő
- házi segítségnyújtás tekintetében ellátható személyek száma: 44 fő

A személyes gondoskodás magába foglalja a szociális alapszolgáltatásokat és szakosított ellátásokat.

Az alapszolgáltatások megszervezésével a település önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Ha az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt a rászorult személyekről az alapszolgáltatások keretében nem lehet gondoskodni, a rászorultakat állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított ellátási formában kell gondozni.

Az előbbiekben említett túlmenően további fontos kötelezettségek:

- folyamatosan figyelemmel kell kísérni a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket,
- javaslatot tenni új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő szociális ellátások fejlesztésére,
- kezdeményezni új ellátások bevezetését, a működő ellátások szükség szerinti átalakítását,
- együttműködni a háziorvosi szolgálattal, körzeti védőnővel, otthonápoló szolgálattal, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel, egészségügyi intézménnyel,
- segíteni a támogató és önsegítő csoportok szervezését, működését,
- segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevőnek hivatalos ügyeinek intézéséhez,
- javaslatot tenni a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére

vonatkozóan. A szolgáltatások megszervezhetőek önálló, illetve integrált

szervezeti formában is.

A szervezeti integráció megvalósulhat több ellátási típus egy intézmény keretein belül történő biztosításával, illetve alap-, nappali, bentlakásos intézményi formák egymásra épülésével.

A szervezeti integráció előnye:

- az ellátások egymásra épülnek (alapellátás gyermekeknek és felnőtteknek, nappali ellátás felnőtteknek, bentlakásos ellátás időseknek komplex szolgáltatás nyújtása egyéni szükségletekhez igazodó rugalmas gondozás (ebben a szervezetben gondozók segítenek mindenkinek megtalálni az ellátást kérők szükségleteinek, igényeinek, állapotának leginkább megfelelő ellátási formát)
- státuszok közötti átjárhatóság

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja.

A település, illetve települések lakosság száma, és azok korösszetétele, valamint a szociálisan rászorulók és megromlott egészségi állapotú időskorúak száma indokolja a szolgáltatások működtetését. A lakosság körében igény van az ápolást, gondozást nyújtó szakosított intézményként működő idősek otthonára, mivel jelentős a száma azoknak az időseknek, akik számára életkoruk, egészségügyi állapotuk, szociális helyzetük miatt már nem elegendő az alapszolgáltatás keretében biztosítható ellátások.

3. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Edelényben a közintézmények és szolgáltatók olyan közel helyezkednek el egymáshoz, ami rendkívüli módon megkönnyíti a lehetőségét a különböző intézményekkel való szoros együttműködést, közös programok szervezését, szakmaközi megbeszéléseket és konzultációs összejöveteleket.

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- Borsod-Abaúj-Zemplén-Vármegyei Kormányhivatalával
- Edelényi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályával,
- Edelényi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával,
- Kormányablakkal - Edelényi Járási Hivatal
- az intézmény fenntartójával, Edelény Város Önkormányzatával,
- más hasonló intézményekkel,
- más szociális bentlakásos intézményekkel,
- az egészségügyi alap-és szakorvosi ellátással,
- felügyeleti szervekkel,
- kulturális, szabadidős programokat szervező, kínáló intézményekkel, szolgáltatókkal, szervezetekkel,
- egyházakkal.

Együttműködés a Kormányhivatallal:

Az együttműködés során az intézmény személyesen, telefonon, illetve elektronikus levelezésen keresztül

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet.

Együttműködik az intézmény fenntartójával:

Az intézmény fenntartójával való együttműködés többoldalú, személyesen, telefonon, illetve elektronikus levelezésen keresztül történik, ami kiterjed:

- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- szakmai program szerinti működésre.

Együttműködés más hasonló intézménnyel, az ellátási terület és Edelény város civil, egyházi fenntartású szociális szolgáltatóival, intézményeivel – Edelényi Görögkatolikus Egyház által fenntartott házi segítségnyújtást nyújtó szolgáltatóval, Arany Kanál Szociális Étkeztető Szolgálattal, személyesen, telefonon, illetve elektronikus levelezésen keresztül:

A más hasonló intézménnyel való együttműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről.

Az intézmények kapcsolatot tartanak a férőhely kihasználtságuk optimalizálása érdekben is.

Együttműködés más szociális bentlakásos intézményekkel: személyesen, telefonon, illetve elektronikus levelezésen keresztül

A más szociális bentlakásos intézményekkel való együttműködés célja a szociális ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében.

Együttműködés egészségügyi alap- és szakorvosi ellátással: személyesen, telefonon, illetve elektronikus levelezésen keresztül az egészségügyi ellátást nyújtó intézményekkel rendszeres, napi szintű kapcsolatot tart fenn az intézmény, az intézményben élő ellátottak szakrendelésre, kezelésekre való beutalása miatt, a beutalt ellátottak állapotáról való érdeklődés során, valamint az onnan visszatérő ellátottakkal kapcsolatban. Kórházi ellátás esetén a kezelőorvosokkal történik a kapcsolattartás.

Együttműködés a felügyeleti szervekkel: személyesen, telefonon, illetve elektronikus levelezésen keresztül

A működést engedélyező szerv, a Népegészségügyi Osztály, a Munkaügyi Főfelügyelőség, és a katasztrófavédelem előírásait maradéktalanul be kell tartani. Eseti vagy programterv szerinti ellenőrzést végeznek az intézményre vonatkozóan. Rendszeresen egyeztetés történnek jogszabályi változások esetén, illetve esetlegesen felmerülő problémák megoldása okán.

Az Edelényi Szociális Szolgáltató Központ rendszeres kapcsolatot tart személyesen, telefonon, illetve elektronikus levelezésen keresztül a **kulturális, szabadidős programokat szervező, kínáló intézményekkel, szolgáltatókkal, szervezetekkel** (köznevelési intézmények, művelődési központ és könyvtár, civil szervezetek):

Az együttműködés, kapcsolattartás kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, információ cserére, közös rendezvények, programok szervezésére.

Nagyon fontosnak tartjuk az **egyházakkal** történő kapcsolattartást, akik a vallásgyakorlás, hitélet, lelki támogatás során nélkülözhetetlen partnereink. Élő, személyes kapcsolatot tartunk minden, a városban működő felekezettel.

4. ELLÁTOTTAK KÖRE:

- alacsony jövedelemmel rendelkező személyek, családok,
- életvezetési, életmód, gyermeknevelési problémával küzdő személyek, családok,
- magatartási problémás gyermekek,
- krízishelyzetbe kerülők (pl. válás, gyermekelhelyezés),
- időskorúak,
- egyedülálló, csökkent munkaképességű személyek,
- fogyatékos személyek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek,
- egészségügyi problémával küzdő személyek,
- munkanélküliek,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés sérültek, veszélyeztetettek (gyermekek, felnőttek egyaránt).

V. A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A Szakmai Program minden olyan információt tartalmaz, melynek alapján ismerté válik az Edelényi Szociális Szolgáltató Központ működése, az alkalmazott szakterületek, az ellátás igénybevétele, ennek feltétele.

Ennek érdekében a Szakmai Programot nyilvánosságra kell hozni, ezáltal kifüggesztésre kerül az intézményben, jól látható és hozzáférhető helyen. Minden érdeklődő személyesen és elektronikus úton is tájékozódhat a dokumentumban található információkkal kapcsolatban.

A Szakmai Program az Edelény Város, valamint Abod és Damak Községek által működtetett honlapokon is elérhető.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról személyes tájékoztatást elsősorban az intézmény munkatársaitól kapnak az ellátások iránt érdeklődők.

Az ellátási területen lévő intézményeket, szervezeteket, hivatalokat folyamatosan szóban, írásban telefonon, és e-mailben is tájékoztatjuk. Az intézményekben a szolgálatról pontos információk találhatóak az elérhetőségeinkről és az ellátásainkról.

A helyi televízió segítségével hirdetjük intézményünk szolgáltatásait, a programjait, illetve a változásokat. Az Edelényi Szociális Szolgáltató Központ által működtetett honlapon (https://idosekotthonaedeleny.hu/) is tájékoztatást nyújtunk az intézményben elérhető szolgáltatásokról igénybevételének módjáról.

Programjainkról folyamatosan tájékoztatjuk a lakosságot a szórólapok segítségével.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja továbbá az elégedett ügyfél ajánlása, ismeretterjesztő beszélgetések, valamint személyes megkeresés az egészségügyi, oktatási, közművelődési, nevelési intézmények, gyámhivatal, munkaügyi kirendeltség, pszichiátriai szakrendelés, gyermek és a felnőtt háziorvosok tekintetében.

Az Edelényi Járás településein: a településen dolgozó kollégák szóban, telefonon, e-mailben.

VI. PANASZTÉTELI ELJÁRÁS

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

ELLÁTOTT JOGI KÉPVISELŐI FELADATOKAT AZ INTEGRÁLT JOGVÉDELMI SZOLGÁLAT ÉSZAK-MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ ELLÁTOTT JOGI KÉPVISELŐJE LÁTJA EL.

Honlap elérhetősége: http://www.ijsz.hu/ellatottjogi-kepviselok-elerhetosegei-2.html

Murányiné Petrovics Ilona

ellátottjogi képviselő elérhetőségei:

telefon: +36 20 4899 654

e-mail: edina.petrovics.muranyine@ijsz.bm.gov.hu

Az ellátottak jogainak betartása érdekében az intézmény vezetője az ellátott jogi képviselő feladatainak intézményen belüli ellátásához olyan feltételeket biztosít, amelyek az ellátottak tájékoztatását, egyéni problémáinak a meghallgatását, a személyes beszélgetéseket lehetővé teszi. Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetőségei kifüggesztésre kerülnek az intézmény székhelyén és telephelyein.

VII. ÉTKEZTETÉS

1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

Étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étel biztosítása minél több, Edelényben és Damakon szociálisan rászoruló személynek, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani a legalább napi egyszeri meleg étkezést, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. A szolgáltatás egyik kiemelt célja a lakosság egészségügyi, mentális, fizikai vagy egyéb rászorultság miatti hátrányainak enyhítése.

2. MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK

Az étkeztetés biztosítására a lakosság körében állandó igény van, ami nagy segítséget nyújt azon ellátottak számára, akik esetében ez nehézséget okoz. A hét valamennyi munkanapján biztosítani kell a meleg ételt, mivel jelentős igény jelentkezik ezen ellátási formára. A szolgáltatás nagyon fontos, mivel az egyes szociális szolgáltatások egymásra épülnek, és a legalsó szinten, ez a szolgáltatás – szükség esetén a házi segítségnyújtással együtt – gondoskodik az otthonukban élőkről.

Az étkeztetést az intézmény az élelmiszer-higiénia és élelmiszer-biztonság jogszabályi követelményeinek megfelelően biztosítja.

Az étkeztetést szociális konyha keretében biztosítja az intézmény.

Konyha/főzőhely: Intézményünk **350** adagos főzőkonyhával, két tálaló konyhával és egy adagoló konyhával rendelkezik.

A személyi háttért 1 fő élelmezésvezető, 1 fő raktáros, 3 fő szakács, 6 fő konyhalány biztosítja beosztás szerint.

Előzetes létszámfelmérés alapján kalkulálunk a következő célcsoportoknak:

- Intézményünk lakóinak, akiknek naponta ötszöri étkezést biztosítunk,
- Intézményünk dolgozóinak
- Szociális étkezőknek
- Klubos étkezőinknek

Étkezések helyben, illetve a szociális étkeztetés keretén belül az étel házhoz szállításával, valamint helyből történő elvitelével valósul meg naponta.

Konyhai üzemünk működését a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet határozza meg.

> „A közétkeztetés olyan vendéglátó tevékenység, amelynek során meghatározott fogyasztói csoportot, vendéglátó-ipari termékekkel, többnyire előre megrendelés alapján a nap egy-egy meghatározott időszakában, meghatározott időtartamban látnak el különösen oktatási, gyermek-, szociális-, egészségügyi-, bentlakásos intézményben, táborban munkahelyen."

A rendelet és az „**Útmutató a vendéglátás és étkeztetés jó higiéniai gyakorlatához"** figyelembevételével a bentlakók étkeztetését naponta ötször biztosítjuk életkori sajátosságaiknak, az egészséges táplálkozás követelményeinek, valamint a betegségeknek megfelelő speciális diéták figyelembevételével. A diétás ételkészítésre a lakók többsége igényt tart.

Diétás étkezéseket dietetikus állítja össze.

Diétás étkeztetés történik a következő diéták figyelembevételével:

- cukorbeteg diéta (35 fő),
- epe, -májkímélő (10 fő)
- fehérjeszegény, (12 fő),

illetve ezek kombinált változatai például cukros-epés, cukros fehérjeszegény, epés-fehérjeszegény diéták.

Ételkészítési eljárás figyelembevételével:

- pépes étrend (16 fő)

A heti étlap kialakításánál a szakmai követelményeken túl próbáljuk figyelembe venni a lakók által jelzett igényeket a világi és egyházi ünnepek szokásait.
Az étlapok elektronikus módon is elérhetőek.

Az ételek készítési technológiájában, alapanyagok összeválogatásában mindezeken túlmenően a korszerűség, a változatosság és idényjelleg is hangsúlyt kap. Heti két alkalommal biztosítunk meleg vacsorát, mindennap adunk gyümölcsöt vagy gyümölcslevet.

A jó, ízletes és változatos étrend szinte minden lakónknál mást és mást jelent, amelynek megfelelni nagyon nehéz.

Az étel készítése folyamán alapvető szabály a **HACCP** rendszer működtetése, az abban foglaltak maradéktalan betartása.

Mindezek mellett folyamatosan jó kapcsolatot tartunk a Borsod Abaúj Zemplén Megyei Kormányhivatal Edelényi Járáshivatal Népegészségügyi Osztályával, ezáltal könnyebben nyomon követhetőek az előírások változásai, bejelentési kötelezettségeink.

Továbbá gondoskodnunk kell az ételmaradék és a használt zsiradék elszállításáról a mindenkori jogszabályi előírások szerint. Ezért szerződéssel rendelkezünk a megfelelő engedélyekkel rendelkező társasággal és magánszemélyekkel.

Minden más, a működéshez szükséges igazolások, hatósági engedélyek, az intézménynél rendelkezésre állnak, a kötelező bejelentések megvannak vagy ügyintézésük folyamatos.

A közétkeztetés ellátásának fontos és elengedhetetlen része a nyersanyag normák betartása, annak folyamatos figyelése, az étlapok korcsoportoknak megfelelő összeállítása. Az egyes életkornak megfelelő tápanyag-szükséglet szerinti étkezés összeállítása, a változatosság fenntartása, az idényjellegű alapanyagok rendszeres beiktatása az étkezésekbe fontos feladatunk.

Főzési adagszámunk megoszlása:

- 128 fő intézményi ellátott
- 185 fő átlaglétszámú szociális étkező
- 22 fő átlaglétszámú klubos étkező
- szabad kapacitásra alkalmazotti és vendégétkezés

Az intézmény az étkezés szállítására kettő gépjárművel rendelkezik, mellyel az étel házhoz szállítása és a tálaló konyhára való szállítása megoldott.

A szociális étkezés igénybevétele történhet:

- étel házhoz szállításával,
- étel elvitelének lehetőségével,
- helyben fogyasztással.

Az étel mindhárom étkeztetési formában munkanapokon 11.30-14.00 óra között biztosított.

Az intézmény működtetésében álló főzőkonyhájáról az étel a tálalókonyhára kerül, ahol megtörténik az étel – az igényelt adagszám szerint ételhordóba történő kiadagolása, majd a kiadagolt étel kiosztásra kerül. Az étel lakásra történő kiszállítását az intézmény saját gépjárműveivel, illetve kerékpárral biztosítja.

Helyben fogyasztás esetén az intézmény biztosítja a helyben fogyasztáshoz előírt jogszabályi feltételeket, úgymint: kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely, szükséges számú evőeszköz, étkészlet. Az étel helyben fogyasztására önálló – kizárólag az ellátottak által használt – felszerelt ebédlő áll rendelkezésre.

Az étel helyben fogyasztásához előírt személyi és tárgyi feltételek az intézmény székhelyén és a telephelyén is biztosítottak.

A kiszállítással történő fogyasztás esetén a kiszállítás során lehetőség nyílik az idősekkel, egyedül élőkkel történő személyes kapcsolatfelvételre, napi rendszeres programmá válik az ebéd meghozatala, így a szolgáltatás segíti az ellátottak napi életvezetését, oldja

elszigetelődésüket, szükség esetén közvetlenül kérhetnek segítséget, figyelemmel kísérhető az egészségi állapotuk.

Amennyiben az igénybe vevő az étkeztetést nem kívánja – időszakosan (betegség, egyéb ok miatt) igénybe venni, távolmaradását köteles az alapellátás vezetőnek jelezni, aki az étkezés lemondását – írásban, haladéktalanul – jelzi a konyha élelmezésvezetőjének.

Az étkeztetés a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet előírásainak megfelelően biztosított. A rendelet célja, hogy az idősebb korosztály is egészségesebben táplálkozzon.

Az intézmény vezeti a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 20. §

(3) bekezdés értelmében a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett „Szociális étkeztetés igénybevételi naplójá”-t. A nyilvántartás naponta történő vezetése a asszisztens feladata. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az ellátásban részesülővel megállapodást kötünk.

Orvosi igazolással diétás étkeztetést is biztosítani szükséges.

Az étkeztetés feladatait ellátó alkalmazottak iskolai végzettségei szerint:

1 fő	asszisztens	szociális gondozó és ápoló
1 fő	konyhalány	Vendéglátóipari szakmunkásképző felszolgáló

3. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Lásd IV. fejezet „INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA” 3. pontját.

4. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT

A népesség elöregedése, a családi struktúrák változásai, valamint a lakosság anyagi helyzete romlásának következtében mind Edelényben, mind Damakon megnőtt az igény a személyes gondoskodási formák iránt. Mindkét településen kedvezőtlen a lakosság korösszetétele, magas az időskorúak aránya. A munkahelyek folyamatos megszűnése miatt megfigyelhető a fiatalok elvándorlása. Többek között ennek is köszönhető, hogy ma már kevéssé jellemző a több generáció együttélése, ami megnehezíti az önmaguk ellátásában segítségre szoruló időskorúak gondozását. Emiatt egyre növekszik azok aránya, akik idősen egyedül élnek. Emellett növekvő tendenciát mutat azok száma is, akik különböző testi, szellemi, valamint szociális problémákkal küzdenek, és emiatt segítségre szorulnak.

Ezért szociális alapszolgáltatás keretében Edelény város és Damak község közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulók részére biztosítja az étkeztetést, különösen azoknak, akik

- időskorúak (65 év felettiek – személyi igazolvány alapján),
- egészségi állapotuk miatt rászorulók (orvosi igazolása alapján),
- fogyatékkal élő személyek (orvosi igazolás alapján),

- pszichiátriai betegek (orvosi igazolás alapján),
- hajléktalanok,
- ápolási díjban, időskorúak járadékában, egészségkárosodás jogcímén rendszeres pénzbeli ellátásban, munkanélküli ellátásban részesülnek (igazolás alapján), valamint a jövedelemmel nem rendelkeznek (nyilatkozat, igazolás alapján),
- a gyermekgondozást segítő ellátásban és a gyermeknevelési támogatásban részesülnek (határozat alapján),
- közcélú foglalkoztatásban vesznek részt (közfoglalkoztatási szerződés alapján),
- rendkívüli élethelyzetbe kerültek (kérelem, egyéb igazolás, dokumentumok alapján),
- életét, testi épségét, egészségi állapotát az ellátás elmaradása veszélyezteti.

5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az étkeztetés iránti kérelmet a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Ir.) 3. § (1) bekezdése alapján szóban vagy írásban kell kérelmezni.

A szolgáltató intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt.-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

Az étkeztetésnek az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. A nyomtatványon van lehetősége az ellátottnak vagy a térítési díjat megfizető más személynek arra, hogy jelezze: önként vállalja az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ilyen esetben a személyes adatokon, az önkéntes vállalás tényén és az aláíráson kívül a nyomtatvány további részeinek a kitöltése, illetve igazolások benyújtása a jövedelemről szükségtelen, ugyanis a jövedelem vizsgálatára nem kerül sor.

Amennyiben a kérelmező egészségügyi állapota miatt igényli a szolgáltatást, akkor az Ir. 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolás csatolása szükséges.

Ha az igénylő cselekvőképtelen, akkor a kérelmét a törvényes képviselője terjesztheti elő, ha az igénylő korlátozottan cselekvőképes, akkor a törvényes képviselője beleegyezésével terjesztheti elő a kérelmét.

A szociális ellátásban részesülő a személyes gondoskodásért térítési díjat köteles fizetni, melynek összegéről írásban külön tájékoztatást kell nyújtani az igénybevevőnek/törvényes képviselőnek.

A szociális étkezetésre vonatkozó kérelemről az intézményvezető dönt. A meghozott döntés ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül fellebbezéssel lehet élni.

A szolgáltatás megkezdésével egyidejűleg, vagy azt megelőzően az Szt. 94/C. §-a alapján megállapodást köt az intézmény. A megállapodás vonatkozhat határozott vagy határozatlan időre.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az étkeztetés intézményi térítési díja nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A napok számaként csak az ellátási napok száma vehető figyelembe.

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

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelemének 30%-át.

Az intézmény vezetője a szolgáltatásért fizetendő térítési díj összegéről írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.

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

Az ellátást igénybe vevő a megállapított térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, tárgyhónapot követő 25. napjáig köteles az intézmény pénztárába befizetni.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése és megszüntetése:

A szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az igénybevevő halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt idő lejártával,
- megállapodás

felmondásával. A szolgáltatás

megszüntethető:

- az igénybevevő vagy törvényes képviselőjének a szolgáltatás megszüntetésére vonatkozó bejelentését követően,
- Szt. 101.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézményvezető egyezteti az ellátást igénybevevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, az intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár megtérítését.

Az intézményi jogviszony megszűnése estén az intézmény vezetője értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét:

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménynek az ellátást igénybe vevővel szembeni egyéb követeléséről, kárigényéről, azok javasolt rendezési módjáról.

6. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Lásd az V. fejezetet.

VIII. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

Célunk az idős, beteg, egyedül élő emberek kiszolgáltatottságát enyhítsük, az egészségi állapotuk miatt önmaguk ellátására részben képes/nem képes személyek lakókörnyezetében, önálló életvitele megtartásában való közreműködés, családpótló szerep betöltése. A színvonalas és személyre szabott ellátás mellett az is célunk, hogy a szociális ellátórendszer iránt bizalom alakuljon ki az emberek körében a városban is. Számunkra fontos, hogy az ellátottak biztonságban tudják magukat, ezért, ha az intézmény nem tud megfelelő ellátást nyújtani, segít megkeresni az ellátottak számára a megfelelő szolgáltatást.

2. MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK

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

Ellátási terület házi segítségnyújtás tekintetében: Edelény, Abod, Damak közigazgatási

területe. Házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell

nyújtani.

Szociális segítés keretében biztosítani kell

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés

segítését. Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- továbbá biztosítani kell a szociális segítés szerinti feladatokat.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

Ha a gondozási szükséglet III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni. Amennyiben szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A szakápolási feladatok ellátása nem tartozik a házi segítségnyújtás tevékenységei közé, jelzési kötelezettsége van az otthonápolási szolgálat felé.

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

Az intézmény a városban élő, rászoruló idős embereket szakszerű gondozásban, ápolásban részesíti, továbbá az ellátási területén élő rászorultak számára egységesen magas szakmai színvonalú alapszolgáltatás biztosítására törekszik. Az ellátások megvalósításával lehetővé válik a rászorulók számára, hogy minél tovább otthonukban maradhassanak. A hatékony szakmai munka eredményeként az ápolást, gondozást nyújtó bentlakásos otthon teher mentesül, illetve csökken a várakozók száma.

Az egyének és családok szükség esetén segítséghez juthatnak.

Segítséget kapnak a külső lakókörnyezetük rendbetétele mellett a belső tér rendbetételében, takarításában.

A lakókörnyezet higiéniája mellett a személyi higiénia rendben tartása is alapvető feladat.

Szükséglettől függően vehetik igénybe a lakókörnyezetben nyújtott gondozást és ápolást. A fizikai segítségnyújtáson túl a kapcsolatteremtés és kapcsolatépítés lehetőségével is élhetnek, valamint támogatásban részesülhetnek hivatalos ügyeik intézésében.

A szolgáltatást nyújtó kollégák segítséget nyújtanak a szabadidő hasznos eltöltésének megteremtésében, kezdeményezik a hozzátartozókkal való kapcsolat felvételét, segítik a hatékony kommunikációt, kortárscsoportok felkutatását.

Mindez nem csupán nagyobb biztonságot jelent, különösen az egyedül élők részére, hanem egy magasabb szintű életvitelt és életminőséget, egy élhetőbb lakókörnyezetet.

Az alapszolgáltatás megszervezésének nem hanyagolható el a szerepe a munkahelyek létrehozásában sem. A szociális ellátás megszervezése munkahelyek létrehozásával jár, ami a

szolgáltatást nyújtók esetében is biztos megélhetést, a város tekintetében a munkanélküliségi ráta javítását jelenti.

A szolgáltatás bemutatása, kapacitások, szolgáltatáselemek, tevékenységek

A **házi segítségnyújtást** a szolgáltató szakmai létszáma:

- 1 fő alapellátás vezető, aki szociális munkás végzettségű
- 5 fő szociális gondozó középfokú végzettséggel.

A házi segítségnyújtást az intézmény a város központjából (Edelény, István király útja 58.) biztosítja. Az épület tömegközlekedéssel jól megközelíthető, teljesen akadálymentes, parkolóval rendelkezik. Itt indul a napi munka azzal, hogy a gondozónők a jelenléti íveket aláírják, magukhoz veszik a szükséges dokumentációt, eszközöket (pl. vérnyomásmérő, vércukorszint mérő, stb.) és indulnak a napi tevékenységeket ellátni.

Az iratok tárolására biztosított a helyiség, illetve a dolgozó értekezletekre, megbeszélésekre szintén.

A napi tevékenységek elvégzése után a napot szintén az irodában fejezi be a jelenléti ív aláírásával. Itt lehetősége van az alapellátás vezetőjével a nap folyamán felmerült kérdéseket, problémákat egyeztetni.

Munka- és védőruházatot az intézmény évente változó összeggel (a 2025. évben 30.000.- összértékben) biztosít.

Az ellátottakhoz való közlekedést az intézmény évek óta elektromos kerékpár biztosításával oldja meg. Jelenleg 2024 decemberében vásároltunk új elektromos kerékpárokat a dolgozók részére.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítés keretében:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
  - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
  - mosás,
  - vasalás.
- A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
  - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
  - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
  - mosogatás,
    - ruhajavítás,
    - közkútról, fúrtkútról vízhordás,
  - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
    - télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt,
    - kísérés.

- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

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

3. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Lásd IV. fejezet „INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA” 3. pontját.

4. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT

A szolgáltatást igénylők két nagy csoportra bonthatók:

- Egyedül élő időskorú személyek, akik segítséggel önálló életvitelre képesek, mozgásszervi, érrendszeri, pszichés eredetű krónikus megbetegedésben szenvednek.
- Azok a krízis helyzetbe került önálló életvitelre nem képes személyek, (nem csak időskorúak) akikről családjuk nem tud gondoskodni, Az alapvető gondozási feladatok mellett az ápolási feladatokat is el kell végeznünk.

Gondozási szükségleteik:

- Fizikai ellátás
- Egészségügyi ellátás
- Mentálhigiénés ellátás
- Foglalkoztatás
- Érdekképviselet

Az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást az ellátást igénybe vevő lakóhelyén lévő intézménynek, szolgáltatónak kell biztosítani.

Az alapszolgáltatásban részt vevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője munkáltatói igazolványt állít ki annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazást igazolni tudja.

Az alapszolgáltatások nyújtását a fenntartó nem szünetelteti, a folyamatos működésről gondoskodik.

5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A gondozók egyénre szabottan határozzák meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit, amelynek eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. a tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.

A szolgáltatás kérelem alapján történik, mely kérelmet szóban vagy írásban lehet előterjeszteni, amit az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője tehet meg. Az ellátás igénybevétele önkéntes. Az alapellátás vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezése napján nyilvántartásba veszi.

A vezető a kérelmezőt tájékoztatja a gondozás folyamatáról és elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatát.

Az ellátásba vett személyt értesíti az ellátás kezdetének időpontjáról, a fizetendő térítési díj összegéről, a fizetés módjáról.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ESETÉN A KÉRELEM ELŐTERJESZTÉSEKOR MELLÉKELNI KELL A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉRŐL SZÓLÓ 9/1999. (XI. 24.) SZCSM RENDELET 1. SZÁMÚ MELLÉKLET I. RÉSZE SZERINTI ORVOSI IGAZOLÁST VAGY A FEKVŐBETEG-GYÓGYINTÉZETI ELLÁTÁS IDEJE ALATT, ILLETVE ANNAK MEGSZŰNÉSÉT KÖVETŐ 30 NAPON BELÜL TÖRTÉNŐ IGÉNYLÉSNÉL A KÓRHÁZI ZÁRÓJELENTÉST.

A kérelemhez mellékelni kell az 2. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az igényléshez szükséges dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbi. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

Elutasítás esetén a kérelmezőt írásban kötelező értesíteni, egyébként szóbeli értesítés is

elegendő. Tájékoztatási kötelezettség:

A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell a szociális ellátás feltételeiről.

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- a szolgáltató által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- a jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi

szervezetekről. A jogosult és hozzátartozója felvételkor köteles

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni a kötelezően vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult,
- továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli a szolgáltatóval.

A jogviszony keletkezését az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Az intézményvezető értesíti döntéséről az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. (Elutasítás esetén a döntést írásban kell közölni.) Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a szolgáltatás vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

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

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével)
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja. Az intézmény vezetője a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátottnak másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további ellátása nem indokolt, ha az ellátott vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a térítési díj fizetési kötelezettségének az Szt. 102. §-a szerint nem tesz eleget.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha:

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. A felmondási idő 15 nap.

Ha a felmondást az ellátott vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A szolgáltatás megszűnése esetén értesíteni kell a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- a szolgáltatóval, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról

A házi segítségnyújtás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,
- a jogosult együttműködésének hiánya esetén

Ha törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat

- az ellátást igénybe vevő,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege nem haladhatja meg az ellátott jövedelemigazolásában szereplő összeg 25 %-át.

Ettől eltér, amennyiben az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot.

A térítési díj befizetése és ellenőrzése

A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónap 10. napjáig kell befizetni az intézmény házi pénztárába.

Az intézményvezető ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e.

Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, a fizetésre kötelezett személyt 15 napos határidő megjelölésével írásban fel kell szólítani az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba kell venni.

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

6. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Lásd V. fejezetet.

IX. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA – IDŐSEK KLUBJA

1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

A napközbeni ellátás kiterjed az igény szerinti szabadidős programok szervezésére. Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezésére, szakellátáshoz való hozzájutás segítésére, valamint hivatalos ügyek intézésének segítésére és az életvitelhez kapcsolódó tanácsadásra.

A gondozás célja a hiányzó családi kapcsolatok pótlása.

Főként a klubtagok szociális helyzetének javítása, kulturált körülmények közé juttatása, egyedüllétének megszüntetése, a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, valamint az egészségügyi és higiénés viszonyok javítása.

2. MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK

Ellátási terület idősek klubja tekintetében: Edelény város közigazgatási területe.

TÁRGYI, MŰSZAKI ÉS EGYÉB FELTÉTELEK

A szolgáltatás biztosítására szolgáló helyiségek személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 75. § (1) bekezdése rendelkezéseinek maximálisan megfelel.

Az ÉMOP-4.2.1/A-11-2012-3337-Edelényi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat épületének rekonstrukciója, egy korszerű telephely kialakítása keretében, amelyben helyet kapott az Idősek nappali ellátása is. Az új és szép környezet hatására az ellátotti létszám növekedő tendenciát mutat. Előnyt jelent a szolgáltatás számára, hogy a város széléről, a város központjába került.

Az Idősek Klubja akadálymentesített, korszerű környezeti és tárgyi feltételek között működik az Edelény István király útja 58. szám alatt. Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető.

Az intézmény rendelkezik személyszállításra alkalmas gépjárművekkel, melyekkel igény esetén térítés ellenében az időseket szállítása megoldott. Természetesen lehetőség van önálló bejutásra is.

Bútorzata, berendezési tárgyai teljes mértékben megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak és életvitelüknek, valamint egészségi- és mozgásállapotuknak. Biztosított a nemenkénti elkülönített illemhely, a fürdési lehetőség, a pihenőszoba. A mozgásukban akadályozott ellátottak számára akadálymentesített vizes blokk áll rendelkezésre.

Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket folyamatos felügyelet mellett. Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőséget, a társas kapcsolatok fenntartása érdekében programokat szervez. Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a higiéniai feladatok ellátásában.

Az ellátás módja az ellátott állapotához igazodó ellátás. Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezzük programjainkat. Megfelelő tiszta helyiségek biztosítása, tiszta törülközők és tisztálkodási szerekkel való ellátást. A rászoruló ellátottaknak személyes segítség a tisztálkodási feladatok ellátásában.

Szakmai rendelet 77.§ (1) bekezdése alapján

a) tanácsadás,
b) készségfejlesztés,
c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
d) idősek nappali ellátása kivételével étkeztetés,
e) esetkezelés,
f) felügyelet,

g) gondozás és
h) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosítjuk.

Közösségi fejlesztés keretében az ellátottak részére koruknak, egészségi állapotuknak, képességeiknek és egyéni adottságaiknak megfelelően különböző szabadidős programokat szervezünk:

- aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sport tevékenység)
- szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tv nézés, kártya-és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.)
- kulturális tevékenységek (rendezvények, ünnepségek, névnapok, múzeum látogatás)
- internet használata,
- Pihenés, rekreáció,
- Mentális ellátás keretében társas kapcsolatok kialakulásának elősegítése.

Gondozás keretében biztosítjuk:

- a személyi tisztálkodás lehetőségét, személyes ruházat tisztítása
- Vérnyomás, cukorszint mérés,
- Gyógyszerkiváltás, gyógyszer íratás – egészségügyi alapellátásokhoz való hozzáférés segítése
- Kapcsolattartás házi és kezelőorvossal, kísérés, időpont megbeszélés,
- hivatalos ügyek intézésében való

közreműködés. Tanácsadás során:

- Egyéni esetkezelés, segítő és célzott beszélgetéssel;
- Információnyújtás a pénzbeli és természetbeni ellátások formáiról és az igénybevétel feltételeiről
- Az ellátás rendszeres igénybevételére motiválás,
- Napi lelki problémák megbeszélése, szorongások, félelmek

enyhítése. Készségfejlesztés során:

- Memóriafejlesztő foglalkozások;
- Készségfejlesztő foglalkozások (üvegfestés, horgolás, stb.),
- Ünnepekre való felkészülés (verstanulás, történelmi események felelevenítése, stb.)

Az idősek nappali ellátásánál étkezésre igény esetén van lehetőség a nappali ellátásnak is helyt adó épületben.

Esetkezelés során:

- Egyéni esetkezelés, segítő és célzott beszélgetéssel a családsegítő központ szakdolgozóinak bevonásával

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

- Igény szerint bevásárlásban való

segítségnyújtás. Felügyelet:

- Mentális és egészségi állapot változás figyelése.
- Állapotváltozás esetén igény szerint szakemberrel való konzultáció elősegítése

Az egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, mentális gondozás. A szakellátáshoz hozzájutás segítése elsősorban a házi orvos által javasolt szakellátásba történő jelentkezés biztosítását, vagy a felmerülő problémák megfelelő szakellátás felderítése biztosítását jelenti. Rendszeressége alkalmanként és szükség szerint történik.

A klub dolgozói a hozzájuk fordulók számára segítséget nyújtanak hivatalos ügyek intézésében, szociális szolgáltatási ügyekben személyes esetkezeléssel, tanácsadással, egyéb ügyekben a megfelelő szakember felkutatásában, odairányításban.

A klubtagokat a napi személyes kapcsolaton túl szükség esetén telefonon is felhívjuk.

Hozzátartozókkal igény szerint tartjuk a kapcsolatot.

Társintézményekkel írásban (email), telefonon történik a kapcsolattartás.

A lakossággal való kapcsolat kialakítása kétféle módon történik. Közvetlenül, amikor a megkeresés alapján, az egyén saját elhatározásából veszi igénybe szolgáltatásainkat. Közvetett módon, amikor az észlelő-és jelzőrendszer írásos megkeresése alapján lép kapcsolatba az Intézmény a klienssel.

A lakosság szélesebb körű tájékoztatása a médián, az intézmény honlapján, szórólapokon keresztül történik. A rendszeres kapcsolattartás és az együttműködés a hatékony munkát és problémamegoldást eredményezi.

Elősegíti annak a folyamatnak a kialakulását, hogy a kliensek és hozzátartozóik önszántukból keressék fel és igényeljék szolgáltatásainkat.

A szolgáltatások megismerésére, a lehetőségek bemutatására rendszeresen nyílt napokat szervezünk, hogy az emberek saját tapasztalatot szerezzenek a klubokban folyó életről, szolgáltatásainkról.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátottat megillető alkotmányos jogok tiszteletben tartására, különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi – lelki egészséghez való jogra.

Az ellátottnak joga van az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátottak panasszal fordulhatnak szóban és írásban az intézményvezetőhöz. Az intézményvezető 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, valamint az ellátottjogi képviselőhöz bármilyen esetben.

Az idősek nappali ellátása feladatait ellátó alkalmazott iskolai végzettségei szerint:

2 fő	szociális gondozó és ápoló	szociális gondozó és ápoló

Az idősek klubjában a napi ellátásban részesülőkről látogatási és esemény naplót kell vezetni, illetve gondozási tervet kell készíteni, és a tervben meghatározottak dokumentálása a gondozási lapon történik.

A nappali ellátást végző személyek száma jelenleg 2 fő, ezért a gondozási feladatok megoszlanak. természetesen külső segítséget is igénybe szoktunk venni eseti jelleggel. Külső szakembereket leginkább előadások tartására és terápiás célokra veszünk igénybe.

NAPPALI ELLÁTÁS ÁLTAL VEZETETT DOKUMENTUMOK

Ellátotti dokumentumok

- Kérelem a nappali ellátás igénybevételéhez Egyszerűsített előgondozási adatlap
- Megállapodás
- Értesítés személyi térítési díj megállapításról
- Nyilatkozat szociális rászorultság megállapításáról
- Nyilatkozat dokumentumok átvételéről
- Gondozás terv az

ellátottról Vezetendő

dokumentumok:

- Nyilvántartás nappali ellátásban részesülőkről
- Havi feladatmutató összesítő
- Éves feladatmutató összesítő

3. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Lásd IV. fejezet „INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA” 3. pontját.

4. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT

A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátására, gondozására szolgál.

5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénylés minden esetbe írásban kell benyújtani.

A benyújtott kérelem alapján a szolgáltatás biztosítása előtt előgondozást kell végezni. Az előgondozás megszervezése a nappali ellátás vezetőjének feladata.

Az ellátás igénybevétele:

- Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő illetve a törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik
- A kérelem benyújtása, a szolgáltatás igénylése a telephelyen történik
- A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének

beleegyezésével terjesztheti elő.

A klubtagok felvételének előkészítése az alapellátás vezető feladata, aki klub által nyújtott szolgáltatás zavartalan működéséért is felelős. A felvétel a jogszabályban előírt nyomtatványokon (Kérelem,

Jövedelem nyilatkozat, Orvosi javaslat, Megállapodás) történik. A

megállapodás aláírásával az ellátott megismeri a Házirendet, az együttélés szabályait.

Klubtagság megszűnik az ellátott kérésére, ha az ellátott a HÁZIRENDBEN foglaltakat súlyosan megszegi, valamint az ellátott halálával.

A törvény által szabályozott látogatási és eseménynaplóban, TEVADMIN rendszerben TAJ alapú nyilvántartással rögzítik a naponta megjelenők számát, illetve a havi tevékenységet.

A nappali ellátás szociális szolgáltatást csak a jogszabályi előírásokban rögzített feltételek megléte esetén lehet nyújtani.

Az ellátás biztosításáról az igényjogosultság előírt vizsgálata után a nappali ellátás vezetőjének javaslata alapján az intézményvezető dönt.

A nappali ellátást szociális szolgáltatás a jogosult és az intézményvezetője közötti ellátási megállapodás alapozza meg.

A megállapodás tartalmazza a szolgáltatás tényleges tartalmát, a szolgáltatást igénybevevő jogait, illetve kötelezettségeit, valamint a szolgáltató vállalásait.

A nappali ellátás során nyújtott szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni.

6. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Lásd V. fejezetet.

X. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

1. A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ ÉS KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYOK

1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

1997. évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

2011. évi CXCV. törvény Az államháztartásról

2012. évi I. törvény A Munka Törvénykönyvéről

1992. évi XXXIII. törvény A közalkalmazottak jogállásáról 2013.

évi V. törvény A Polgári Törvénykönyvről

81/2004. (IX. 18.) ESzCsM rendelet Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről

92/2008. (IV. 23.) Korm. rendelet A fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

9/1999. (Xi.24) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről

1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről

127/2002. (V. 21.) Korm. rendelet Az örökbefogadást elősegítő magánszervezetek tevékenységéről és működésük engedélyezéséről

235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól

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

415/215. (XII.23) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe veői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.

Szakmai munkát meghatározó protokollok, módszertani útmutatók, szakmai ajánlások:

- Szakmai ajánlás – „a Család - és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól” (EMMI 2017)
- Módszertani útmutató – „ a Gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek módszertan” (EMMI 2017)
- Protokoll – „a Család - és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól” (EMMI 2017)
- Protokoll – „a Gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól” (EMMI 2017)
- Protokoll – „a Család - és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítőmunka folyamatairól” (EMMI 2017)
- Módszertani útmutató kötelezően vezetendő dokumentációk - Módszertani útmutató az alapszolgáltatások szakmai programja elkészítéséhez - Módszertani útmutató család-és

gyermekjóléti szolgáltatás

2. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

A család- és gyermekjóléti központ feladatait a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg.

A Család-és Gyermekjóléti Központnak az a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik.

Az Edelényi Járáshoz tartozó településeken élők számára egyéni és csoportos speciális szociális és gyermekjóléti szolgáltatások, programok nyújtása.

Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenység ellátása.

A járás területén működő család-és gyermekjóléti szolgálatok részére szakmai támogatás nyújtása.

ALAPVETŐ CÉLOK:

- Az Edelényi Járás településein élők számára a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő egyéni és csoportos speciális szolgáltatások, programok nyújtása.
- A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenység ellátása.
- A járás területén működő család-és gyermekjóléti szolgálatok feladatainak szakmai támogatása, részükre rendszeres konzultáció nyújtása.

3. A SZAKMAI SZOLGÁLTATÁSOK DOKUMENTÁCIÓJA

Általános és esetvezetéshez kapcsolódó dokumentáció

Jogszabályban rögzített formátumú vagy tartalmú kötelező dokumentáció

- - Igénybevevői nyilvántartás (Szt. 20. § és Gyvt. 139. §)
- - Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (GYVR) (15/1998. (IV.30.) N.M.r. 2.a § szerint a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet alapján)
- - KENYSZI – Központi Elektronikus Nyilvántartás (415/2015. (XII. 23.) Korm. r.)

Jogszabályban nem rögzített formátumú és tartalmú, de kötelező dokumentáció

- Iktatási rendszer
- Esetmegbeszélések, esetkonferenciák feljegyzései, emlékeztetői

- Esetvezetés értékelése
- Tájékoztatás egyszeri találkozás alkalmával a család- és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételéről
- Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység során készített együttműködési megállapodás (miniszteri ajánlásban)
- Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység során vezetett forgalmi napló, tevékenységi adatlapok (miniszteri ajánlásban)

Nem kötelező, de javasolt adminisztráció

- Forgalmi napló/regiszter (elektronikus felületen)
- Esetvezetés, szociális segítő munka folyamatáról
- Család- és Gyermekjóléti központban esetdosszié
- Nyilatkozat a szolgáltatás igénybe vételéről
- Formanyomtatványok a szakmai munka segítése érdekében: megkeresés, értesítés, tájékoztatás, stb.

A Központ által nyújtott speciális szolgáltatások dokumentációja – (nincs kötelezően előírt dokumentáció)

- kapcsolattartási ügyelet: intézményi keret megállapodás, kapcsolattartási ügyeleti jelenléti ív, feljegyzések, tájékoztatás
- készenléti szolgálat: hívásfelvételi adatlap, feljegyzés
- utcai (lakótelepi) szociális munka: munkanapló, feljegyzések, jelzőlap, visszajelző lap
- családterápia, családkonzultáció: előjegyzési füzet, feljegyzések, jelzőlap, visszajelző lap
- pszichológiai és jogi tanácsadás: előjegyzési füzet, feljegyzések

Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetésének dokumentációja

A jelzőrendszeri munka egyéni szintjéhez kapcsolódó dokumentáció

- jelzőlap (illetve szóban érkezett jelzés rögzítése írásban)
- visszajelző lap
- kapcsolat felvételi értesítés/értesítés a sikertelen látogatásról és újbóli látogatásról
- tájékoztatási nyilatkozat
- esetdosszié, illetve eset jellegétől függően Gysz. adatlapok
- esetmegbeszélés, esetkonferencia feljegyzése, emlékeztetője
- jelzések és megtett intézkedések nyilvántartása

4. MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK

A Család –és Gyermekjólét Központ ellátási területei: Edelényi Járás települései.

A járási településeken a Család-és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserei hatósági szintű feladatokat látnak el.

- Egyéni és csoportos speciális szolgáltatások, programok nyújtása keretében:
  - Utcai és lakótelepi szociális munka (ha a helyi viszonyok indokolják)
  - Kapcsolattartási ügyelet, ennek keretében közvetítői eljárás
  - Kórházi szociális munka (ha a helyi viszonyok indokolják)
  - Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat
  - Jogi és pszichológiai tanácsadás
  - Családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia
  - Óvodai és iskolai szociális segítőtevékenység biztosítása
- A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenység ellátása keretében:
  - Kezdeményezi a járási gyámhivatalnál gyermek/ek védelembe vételét vagy súlyos fokú veszélyeztetettség esetén ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét.
  - Javaslatot készít a járási gyámhivatal felé a gyermek/ek védelembe vételére, ill. a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, harmadik személynél történő elhelyezésére, családba fogadására, családba fogadó gyám kirendelésére, a gyermek családból történő kiemelésére, leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére.
  - Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását.
  - Családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez (vérszerinti családgondozás) – az otthont nyújtó ellátást, ill. a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.
  - Utógondozást végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.
  - Védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, ill. gyámhatóság megkeresésére pénzfelhasználási tervet készít
- Jelzőrendszer járási szintű koordinálása
  - Koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját.
  - Szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és

összehangolásához.

- Összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket.
- Család – és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség szerint intézkedik
- e) Segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család-és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában.
- Megteszi a Gyvt. 17.§ szerinti jelzést.
- A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.
- A járási szintű jelzőrendszeri feladatok koordinálását járási jelzőrendszeri tanácsadó végzi.

- Szakmai támogatást nyújt a járás területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára, ennek érdekében
  - Havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a járás területén működő szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít.
  - Tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, a változásokról, a járás területén elérhető más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.
  - Ha a család és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

A gyermekjóléti szolgálat a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések közül **javaslatot tehet a gyámhivatal részére**:

- a védelembe vételre
- megelőző pártfogásra
- ideiglenes hatályú elhelyezésre
- nevelésbe vételre
- családba fogadásra
- harmadik személynél történő elhelyezésre
- családba fogadó gyám kirendelésére
- tankötelezettsége teljesítésének előremozdításra
- gondozási helyének megváltoztatásra
- családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

A hatósági intézkedés megtételekor figyelembe kell venni a gyermeki, és a gyermek a saját családjában történő nevelkedéséhez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát. A gyermek véleményét, amennyiben azt az életkora engedi, figyelembe kell venni.

A javaslatokat a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszeren keresztül készíti el a javaslatot tevő.

A védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok

- A védelembe vétel során a kirendelt esetmenedzser a gyámhivatal határozata alapján biztosítja a gyermekjóléti szolgáltatást.
- Az esetmenedzser a gondozási – nevelési tervet a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve, meghatározott határidőre a szülő a gyermek, az érintett személyek bevonásával készíti el.
- A védelembe vétel során elkészített egyéni gondozási – nevelési terv elkészítésébe és megvalósításba bevonja a család-és gyermekjóléti szolgálatot; egyéb intézményeket; szolgáltatókat; személyek megjelölését; feladataiknak és azok határidejének meghatározásával együtt.
- Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében bevonja: a szociális segítő munkába a család-és gyermekjóléti szolgálatot
- bevonja a szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket, az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat, valamint tevékenységüket koordinálja.
- Elősegít a szülő és a gyermek esetében az egyéni gondozási-nevelési terv elfogadását, azokban való közreműködését. A szülő és az ítélőképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják, hogy a közösen megfogalmazott célokat betartják és együttműködnek a célok elérése érdekében.
- Az egyéni gondozási-nevelési terv értékelését az esetmenedzser értékeli, szükség szerint módosítja vagy kezdeményezi a módosítását.
- Amennyiben a védelembe vételi célok megvalósulása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges írásban jelzi azt a gyámhivatalnak és felhívja a szülő figyelmét, hogy a védelembe vétel sikertelenséges esetén a gyermekvédelmi intézkedés más eszközének az alkalmazásra kerülhet sor.
- Amennyiben a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben rögzített intézmények, szolgáltatók, személyek és egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg ezt is jelezni szükséges a gyámhivatalnak.
- Továbbá a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket leírja.

Megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén:

- az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogóval felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát
- Az esetmenedzser és a pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjainak tisztázása
- a gyermek gondozásának, ellátása szervezésének és a szülői nevelés támogatásának folyamatos biztosítása, valamint a gyámhivatal tájékoztatása – felülvizsgálat keretében,

illetve szükség szerint – a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről.

- A védelembe vétel keretében folytatott családgondozás célja a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése. Az esetmenedzser a szülővel és a gyermekkel fenntartott segítő kapcsolata során elősegíti, hogy a szülő, illetve a gyermek fogadják el a gondozási-nevelési terv céljait, és működjenek együtt a tervben maghatározottak teljesítése érdekében, a szülő, illetve a gyermek nyilatkozattal vállalják az együttműködést,
- a szülő váljon alkalmassá, illetve legyen hajlandó a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítására és a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének biztosítására, mindezek alapján sor kerülhessen a védelembe vétel megszüntetésére.
- A családsegítő a védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a védelembe vétel körében végzett családgondozói tevékenységéről, és megindokolt javaslatot tesz
- a védelembe vétel fenntartására vagy megszüntetésére, vagy más gyermekvédelmi intézkedésre

Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése

A családból kiemelt gyermek visszahelyezését - amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – családba fogadását a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell elősegíteni. A gyermek visszahelyezése érdekében az esetmenedzser együttműködik az a gyermekvédelmi gyámmal. Ennek érdekében támogatja a szülőket; a családba fogadó személyt a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában és a gyermekkel való kapcsolattartásban.

A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozódik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről, kivéve, ha a gyermek örökbe fogadható. A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart,

- a gyermek gondozási helyével,
- területi gyermekvédelmi szakszolgálattal
- gyermekvédelmi gyámmal.

Az esetmenedzser javaslatot tehet a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására indokolt esetben. A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során központ tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek-szülő kapcsolat alakulásáról a szülő életkörülményeiről a családba fogadás lehetőségéről.

Az esetmenedzser visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el. Ennek keretében segíti a gyermeket a családjába, illetve a környezetbe való beilleszkedéshez. Támogatást nyújt tanulmányai folytatásában, illetve munkalehetőség felkutatásában. Az utógondozás során az esetmenedzser együttműködik az otthont nyújtó ellátást; illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel.

Az ellátás megkezdésekor ki kell tölteni a rendelkezésre álló dokumentáció alapján, a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját, el kell készíteni a gondozott gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési programot tartalmazó egyéni gondozási-nevelési tervet. Az egyéni gondozási-nevelési terv célja az egyéni elhelyezési terv megvalósulását biztosító

gondozással, neveléssel kapcsolatos feladatok részletes megtervezése és az abban részt vevő szakemberek közötti munkamegosztás meghatározása.

Az örökbefogadással kapcsolatos feladatokat a család-és gyermekjóléti központ esetmenedzsere végzi.

Kapcsolattartási ügyelet

A kapcsolattartási ügyelet biztosítja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt. A felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét.

Az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

A család- és gyermekjóléti központ a felügyelt kapcsolattartás elmaradása esetén annak elmaradásáról öt napon belül, megvalósulásáról, az ott történtekről, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és a gyermek kapcsolatának alakulásáról, a felügyelet fenntartásának szükségességéről felkérésre, vagy felülvizsgálatára vonatkozó javaslatáról hivatalból tájékoztatja a gyámhivatalt.

A Család-és Gyermekjóléti Központban több helyiség is alkalmas a kapcsolattartás megszervezésére. Egy interjúszoba, amely családias hangulatú, kényelmes, esztétikus bútorokkal berendezett és megfelelő egy család számára több óra együtt töltésére. Az intézmény udvara is lehetőséget ad arra, hogy jó idő esetén a gyermek mozgásigényét szem előtt tartva kimehessen a szabadba a szülő és a kapcsolattartást felügyelő szakemberrel. Az intézmény rendelkezik különböző korú gyermekek részére megfelelő kinti és benti játékokkal melyet használhatnak a kapcsolattartás ideje alatt.

Utcai (lakótelepi) szociális munka

Az utcai – helyi viszonyok által indokolt esetben lakótelepi – szociális munka feladata a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése.

A lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.

A gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

Kórházi szociális munka

A kórházi szociális munka feladata a szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése.

A gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gyvt. 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedések megtétele.

Az edelényi Koch Róbert Kórház felnőtteket ellátó osztályaival való együttműködés.

A család- és gyermekjóléti központ szerződést köt az egészségügyi intézménnyel, amelyben rögzítik a kórházi szociális munka biztosításának kereteit, valamint az együttműködés módját.

Elérhetőségét és az intézmény elérhetőségét tudatja a jelzést tevő személlyel. A jelzés módját és lehetőségét ismerteti a kórház szakembereivel.

Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el. Ennek keretében segíti:

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását, a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

Ha a köznevelési intézmény foglalkoztat gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról a család- és gyermekjóléti központ együttműködési megállapodást köt a köznevelési intézménnyel. Az együttműködési megállapodás tartalmazza

- az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást nyújtó személy megnevezését, valamint a szolgáltatás célját, tartalmát, helyszínét és annak megjelölését, hogy az óvodai és iskolai szociális segítő mely időpontban látja el tevékenységét az intézményben, és
- a köznevelési intézmény nyilatkozatát arról, hogy biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő bejutását az intézménybe és a szolgáltatás nyújtásához szükséges külön helyiséget és az infrastruktúrához való hozzáférést.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás nyújtása a miniszter által jóváhagyott módszertan alapján folyik.

Szociális diagnózis készítése

- A szociális diagnózist készítő esetmenedzser feladata a szociális diagnózis elkészítése során
- az igénylő, valamint családja helyzetének megismerése, szükségletei meglétének vagy hiányának, valamint jogosultságának megállapítása,
- a megfelelő szolgáltatások és szolgáltatási elemek megállapítása,
- az igénylő tájékoztatása a számára szükséges szolgáltatások elérhetőségéről vagy hiányáról, szükség esetén segítségnyújtás a szolgáltatóval történő kapcsolatfelvételben.
- A szociális diagnózist készítő esetmenedzser feladata a járás területén elérhető szociális szolgáltatások, gyermekjóléti alapellátások, egészségügyi, munkaerőpiaci, karitatív és egyéb szolgáltatások feltérképezése és a rájuk vonatkozó információk évenkénti aktualizálása.
- A szociális diagnózis elkészítése irányított személyes interjún alapul, amely során a szociális diagnózist készítő esetmenedzser az ellátást igénylőt bevonja a diagnózis készítésébe.
- A szociális diagnózis elkészítésébe az ellátást igénylő hozzájárulásával más szakember is bevonható.
- A személyes interjú felvétele során az esetmenedzser döntése alapján több személyes találkozásra is sor kerülhet. A szociális diagnózist az első interjútól számított 15 munkanapon belül kell elkészíteni. Az ellátást igénylő krízishelyzete esetén a szolgáltatás a szociális diagnózis elkészítése előtt is igénybe vehető.
- A szociális diagnózist a szociális diagnózist készítő esetmenedzser és a szolgáltatást igénylő személy aláírja.
- A szociális diagnózis az aláírás időpontjától számított hat hónapig használható fel a szolgáltatás igénylésére.

Készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása.

A készenléti szolgálatot állandóan ingyenesen hívható telefonszám biztosításával kerül megszervezésre oly módon, hogy a készenlétben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket
- a család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban

- megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal

A család- és gyermekjóléti központ a jelzőrendszer járási szintű koordinálására, ill. a fenti feladatokra **járási jelzőrendszeri tanácsadót** jelöl ki.

Jogi tanácsadás

A Család– és Gyermekjóléti Központban minden hét pénteki napján 8 órától 12 óráig jogi szakember elérésére van lehetőség melyet az intézmény központi telefonszámán lehet előre egyeztetni. A járás területein élő lakosoknak nyújt segítséget jogi tanácsadás formájában.

A jogi szakember ingyenes tanácsadást nyújt a hozzá forduló járási településeken élő lakosoknak, továbbá ügyeik intézése érdekében, és információt nyújt a további szakemberek (ügyvéd, bíróság, büntetések, jogi viták) eléréséhez.

Családkonzultáció

Olyan segítségnyújtási forma, amely során a család valamennyi családtag bevonásával, szakember segítségével saját erőforrásait mozgósítva megtalálhatja a megoldást a problémáira. A járás településein élő lakosság az alábbi esetekben fordulhatnak az intézmény telefonszámán előre egyeztetett időpontban a szolgáltatást nyújtó szakemberhez:

- szülő-gyermek kapcsolati zavarok,
- házastársi, élettársi kapcsolatokban jelentkező nehézségek,
- többgenerációs családban kialakult együttélési probléma,
- családban történt traumatikus eseményekkel való megküzdésben,
- család, családtagok által válságosnak ítélt helyzetekben.

A Család-és Gyermekjóléti Központban a családkonzultáció lehetősége biztosított családkonzulens szakember igénybevételével. A családkonzultációra szükséges nyugodt, megfelelő bútorzattal berendezett interjúszoba áll rendelkezésre, ahol a nyugodt beszélgetés feltételei biztosítottak. A családkonzultáció alkalmával már az első alkalommal rögzítésre kerül, hogy a résztvevőknek véleményük szerint hány alkalomra lesz szükségük a problémáik megoldására vezető út megtalálásához. A találkozások alkalmai a megállapodásban rögzítetteken kívül kérésükre lehet több és kevesebb alkalom is. A szolgáltatás ingyenes.

Mediáció

A mediáció (közvetítés) egy speciális konfliktus megelőző- kezelő módszer és folyamat, amelynek lényege, hogy a két vagy több fél vitájában, a konfliktusban állók beleegyezésével egy semleges, harmadik fél (mediátor) jár közben vitájuk rendezésében anélkül, hogy maga döntené el a vitát.

Intézményünkben a mediáció lehetősége biztosított, az intézmény telefonszámán előre egyeztetett időpontban vehetik igénybe ez a szolgáltatást szakember bevonásával a járás településein élő lakosok.

Az esetmenedzserek segítséget nyújtanak a speciális szolgáltatások eléréséhez, a járás településein dolgozó családsegítőket és a jelzőrendszer tagjait megfelelően informálják ezzel kapcsolatban.

A Család –és Gyermekjólét Központban a mediáció lehetőségét mediátor végzettségű szakemberrel biztosítjuk. Lehetőségként felkínáljuk a járás településein élő emberek részére a konfliktusok kezeléséhez vezető megoldásokat, melyet maga az ügyfél választ ki saját részére. A mediáció igénybevétele ingyenes szolgáltatás, abból az ügyfél saját belátása szerint bármikor kiléphet. Az intézményben mediációra alkalmas interjúszoba áll rendelkezésre, ahol zavartalanul, megfelelő tárgyi feltételekkel ingyenesen biztosítjuk a szolgáltatást.

Család-és Gyermekjóléti Központ speciális, pszichológus szakembert igénylő szolgáltatásai:

A **Család- és Gyermekjóléti Központ** a gyermekek lelki egészségének és/vagy a családban történő nevelésének elősegítése érdekében pszichológus szakember segítségével a következő szolgáltatásokat nyújthatja:

- Pszichológiai tanácsadás és konzultáció: pszichés és mentális problémákkal küzdő gyermekek, fiatalok és felnőttek számára. Ennek célja, a probléma megértésén keresztül az érzelmi nehézségek kezelése, hatékonyabb jövőre irányuló problémamegoldás, életminőség javítás, saját erőforrások feltárása és kiaknázása.
- Részletes pszichológiai anamnézis felvétele a szülőktől és egyidejűleg tájékozódik a család környezeti státuszáról
- Pszichoterápia (szülők és gyermekek számára)
- Válsághelyzetben lévő várandós (kiskorú) anyák támogatása, megsegítése, tanácsokkal való ellátása, nevelési tanácsadás: melyek célja, hogy érettebb, felelősségteljesebb, jövő fókuszú atittűd alakuljon ki a leendő édesanyákban. Felelős családtervezés fontosságának hangsúlyozásával életvezetési tanácsadás.
- Serdülőkonzultáció: a serdülőkori krízisek során tapasztalt fejlődésbeli elakadásokban való segítségnyújtás, önbizalom növelés, önismeret fejlesztés. Magatartási és tanulási problémák, szülő-gyerek kapcsolati konfliktusok kezelése.
- Tematikus gyermekcsoportok vezetése (önismereti csoportok a serdülőkori krízisek kezelésére, szorongó vagy magatartásproblémás gyermekek számára csoportfoglalkozások): a foglalkozások célja, hogy a „nem vagyok egyedül”, „más is hasonló” érzések kapcsán a gyerek megtapasztalja, hogy problémájával nincs egyedül. Megismerheti a korosztályában alkalmazott megoldási eszközöket. A foglalkozások során a tapasztalatok megosztásával önbizalmuk erősödhet. A csoportfoglalkozásokon játékok, és kreatív technikák segítségével dolgozunk. A foglalkozások kéthetente azonos időpontokban valósulnak meg, 6-10 fő részvételével. A foglalkozások öt alkalmat ölelnek fel.
- Szülőkonzultáció: A szolgáltatás célja azon szülők számára nyújtott segítség és támogatás, akik gyermekük nevelése kapcsán elakadásokkal, átmeneti problémákkal szembesülnek. A családi rendszerben, a szülő-gyerek alrendszerben bekövetkező változásokra adekvát megoldások és kezelési technikák nyújtása és átbeszélése. A szülővel problémafeltáró beszélgetés kezdeményezése, a gyermek adaptív, viselkedésének, szociális érettségének felmérése és ennek alapján tanácsadásban részesítés.
- Veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítés, veszélyeztetettség, bántalmazás esetén jelzéssel él a pszichológus az érintett szakemberek felé.
- Családterápia, családkonzultáció: Célja a családban történő preventív jellegű

foglalkozások, vagy a már meglévő működési zavarok feltárása, ellensúlyozása, a tünetek megszüntetése, családi homeosztázis helyreállítása a rendszerszemlélet tükrében.

- Egyéni és családi krízisintervenció: A szolgáltatás célja az egyéni és családi egyensúlyi állapot átmeneti megbomlásának helyreállítása, feszültség levezetés, a helyzet fölötti kontroll érzet visszaadása, a probléma új szempontú megvilágítása, erőforrások feltárása.

Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatásain belül:

- Szülői kompetenciák erősítése: a szülő szerepben bizonytalan, inadekvát szülői mintákkal rendelkezők megsegítése, erősítése a szülői feladatok szélesebb körű megfelelő ellátása érdekében. A foglalkozások célja, hogy a szülők felismerjék gyermekük emocionális igényeit és arra adekvát eszközökkel legyenek képesek reagálni. A gyermekek fejlődése során felmerülő problémákban pszichológiai segítségnyújtás, egy következetes nevelési attitűd kialakítása. Személyiség és kompetenciafejlesztés, preventív programok.
- A gyermekek óvodai környezetre való felkészítése, beilleszkedésének elősegítése különböző kreatív technikák alkalmazásával, képesség, valamint készségfejlesztés segítségével.

A Szociális Szolgáltató Központ keretein belül:

Szakemberek számára igény esetén szupervízió biztosítása, együttműködésüket segítő és célzó esetmegbeszélő csoportokban való együttműködés a **szakmai vezetővel:**

- Szupervízió: A szakemberekkel való szupervízió célja, a szakmai munkában való segítségnyújtás, elakadásokban való iránymutatás, szakmai önismeret fejlesztés, mentális egészség megerősítése, burn-out prevenció, önreflekció, intra- és interperszonális problémák kezelése, emocionális terheken való könnyítés, erőforrások feltárása, én erősítés
- Esetmegbeszélő csoport: Célja a megoldási stratégiák megalkotása, érzelmi terheken való könnyítés, a továbblépés lehetőségének kidolgozása. Szakmai segítségnyújtás, az eset további kreatív vezetésének elősegítése, szakmai kompetencia- és együttműködés fejlesztése

A fentiek közül folyamatosan biztosított szolgáltatások:

- Egyéni pszichoterápia, pszichológiai tanácsadás, életvezetési tanácsadás, krízisintervenció, szülőkonzultáció, serdülőkonzultáció, esetmegbeszélő csoportok, válsághelyzetben lévő várandós (kiskorú) anyák támogatása, megsegítése, tanácsokkal való ellátása, nevelési tanácsadás

Igény esetén nyújtott szolgáltatások:

- **Tematikus csoportfoglalkozások:** a csoport alkalmanként 6-10 fő bevonásával kerül megrendezésre, 5 alkalommal, kétheti elosztásban. A csoportban a csoporttagok részvétele állandó az öt alkalom során. A csoport tagjai a gyermekekkel foglalkozó és/vagy velük kapcsolatban álló szakemberek jelzései alapján a pszichológus javaslatára történik. A csoportban való részvételnek azonban fontos alapját képezi a résztvevők motivációja, így a részvétel felajánlás útján, de önkéntes alapon működik. A csoport tematikáját az aktuális csoportszerkezet jellemzői határozzák meg pl.: nem, életkor, közös problémák.
- **Családterápia, családkonzultáció:** a családokkal kapcsolatban álló szakemberek vagy a

család maga önként jelzik a családi problémákat, vagy egyéni terápia keretén belül születik vagy fogalmazódik meg erre az igény. A családterápia időpontját és alkalmait a szakemberek a családdal közösen határozzák meg a probléma függvényében.

- Esetmegbeszélő csoportok, szupervízió:

Az esetmegbeszélő csoportok hetente egy alkalommal pénteki napokon kerülnének megrendezésre, 1,5-2 órás időtartamban. A csoport tematikája a résztvevők igényeihez igazodva változik és alakul. Csapatépítés, csoportokon belüli interperszonális konfliktusok rendezése szintén a foglalkozások tematikáját képezhetik.

Szupervízió, önismeret-fejlesztő, szervezeten belüli, a dolgozókat érintő foglalkozások havi egy alkalommal, 1,5-2 órás időtartamban kerülnek megrendezésre.

A pszichológus szakember a színvonalas szakmai munka érdekében más intézményekkel és szakemberekkel (óvoda, iskola, helyi Pedagógiai Szakszolgálat) való együttműködésben részt vesz, szakmai továbbképzésekre, szakképzésre, lehetőség esetén szakmai konzultációkra és szupervízióra eljár. Munkája során a Pszichológusok Szakmai Etikai Kódexében foglaltak az irányadók, ezáltal titoktartás kötelezi. A titoktartási kötelezettség azonban nem foglalja magában a gyermek állapotával, fejlődésével kapcsolatos belső szakmai megbeszéléseket. A pszichológus a szülőt tájékoztatja a gyermekkel folytatott diagnosztikus és terápiás munka konkrét eredményéről /a gyermek által közölt bizalmas adatok nélkül/, a gyermek érdekében megteendő intézkedésekről, lehetőségekről.

A széleskörű, színvonalas, alapos és eredményes szakmai munka érdekében azonban bizonyos tárgyi feltételek biztosítása szükséges a pszichológus számára. Ezen feltételek, eszközök hiányában a felnőttekkel, de mindenekelőtt a gyermekekkel folytatott munka nagyban nehezítetté, gyakran lehetetlenné válik.

Szükséges diagnosztikai és terápiás eszközök:

Világjáték:

„A tapasztalatok szerint a legjobb és legátfogóbb játékdiagnosztikai és terápiás módszer. Előnye, hogy a vizsgált személyben játék-, alkotás- örömélményt kelt, korosztályra való tekintet nélkül. Maga az építés folyamata, a problémák és feszültségek megjelenítése alkotás és játék közben terápiás hatású. Munka közben jó emberi és terápiás kapcsolatot lehet kiépíteni. Sőt, nyugodtan mondhatjuk az építés és exploráció, ha megfelelő módon történik, a terápia bevezetője. Másik fontos tényező, hogy az intelligencianívótól kezdve a személyiségstruktúráig kapunk jól használható információkat, hogy feltárhatjuk a félelmeket, vágyakat, konfliktusokat, traumákat. Gyakran a családi struktúrába is betekintést nyerünk. Az is jelentős, hogy gyakran azokat a kulcskérdéseket tudjuk megragadni, amire a terápiás tervet

építhetjük. A **VILÁGJÁTÉK®**-ot használhatjuk önmagában terápiás módszerként, alkalmazhatjuk más módszerekkel végzett terápia kiegészítőjeként, vagy a terápia egyes fázisainak, eredményeinek kontrollálására.

Nem elhanyagolható az a szempont sem, hogy kellő pszichológiai, pszichoterápiai gyakorlat nélkül sem okozunk vele ártalmat, nem követhetünk el művi hibát. ”

Rorschach-teszt:

„A Rorschach-vizsgálat az egyik legszélesebb körben alkalmazott projektív mérőeszköz, amellyel mind az egészséges, mind a szomatikus és pszichés problémákkal küzdő kliensek

személyiségének struktúrája, pszichodinamikája - beleértve a kognitív és affektív jellemzőket, az ego-funkciókat, az elhárító mechanizmusokat és a konfliktusokat, valamint a megküzdést - kiválóan feltérképezhető. A foltértelmező eljárás 10 táblára épül, amelyeken megközelítően szimmetrikus fekete-fehér, vagy színes "tintafoltok" láthatók - a vizsgálati személy feladata, hogy jelentést adjon a foltoknak. Az eljárást elsődlegesen felnőttek vizsgálatára alakították ki, de számos nemzetközi vizsgálat megerősítette, hogy a módszer gyermek- és serdülőkorúak körében is jól használható".

CAT és TAT:

„A CAT 3-10 éves gyermekek számára készült projektív személyiségmérő eljárás. 10 képből áll, amelyek állatokat ábrázolnak különböző társas helyzetekben. Az ingerek viszonylagos többértelműsége lehetőséget ad arra, hogy a gyerekek különféleképpen értelmezhessék azokat. Az egyénenként változó szemléletbeli torzítások a szakember számára kiváló lehetőséget biztosítanak a történet mesélőjének motivációjával, pszichodinamikájával, személyiségszerkezetével kapcsolatos következtetések megformálásához˝.

TAT:

„A 31 képből álló TAT a képzett értelmező számára feltárja a személyiség uralkodó hajtóerőit, a vizsgált személy érzelmeit, érzéseit, komplexusait és konfliktusait. A TAT bármilyen átfogó személyiségvizsgálat esetében, továbbá a viselkedészavarok, pszichoszomatikus megbetegedések, neurózisok és pszichózisok vizsgálatánál eredményesen alkalmazható. A módszer különösen jól használható pszichoterápiás interjúk során, vagy egy rövid pszichoanalitikus kezelés bevezetéseként. Mivel a TAT és a Rorschach vizsgálat egymást kiegészítő információkat nyújt, e két teszt kombinációja igen hatékony lehet. A történetszövést előhívó TAT képeknek az életkori és nemi sajátosságokat figyelembe véve több változata is van, így felnőtteknél és gyermekeknél egyaránt használható˝.

Javaslattétel hatósági intézkedésre

A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek

- védelembe vételére,
- megelőző pártfogására,
- ideiglenes hatályú elhelyezésére,
- nevelésbe vételére,
- családba fogadására,
- harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére,
- családbafogadó gyám kirendelésére,
- tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására,
- gondozási helyének megváltoztatására,
- után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

A javaslattétel során a gyermek bántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét kell elsősorban figyelembe venni.

A javaslat a GYVR útján ismerteti a gyermek helyzetét, különösen

- *A veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekre gyakorolt hatását.*
- A szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét.
- A gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó, adatlapon szereplő adatokat.
- A javaslattétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat.
- A gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát.
- Azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt.
- Megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.
- A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényének és jellegének megnevezésével, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően elektronikus formában kell javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.

Ha a javaslattételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ:

- védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve, a gyámhivatal számára a GYVR-ben megismerhetővé teszi.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása felülvizsgálata során:

- *A gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről.*
- Ha a család helyzetében, ill. a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak.
- Részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme:

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esetmenedzser:

- Együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel.
- Tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről.
- Elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását.

- Közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.
- Az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő az együttműködés keretében szükség szerint közösen végeznek családlátogatást és közösen hallgatják meg a gyermeket.
- A család- és gyermekjóléti központ lehetőség szerint helyszínt biztosít a megelőző pártfogó felügyelőnek a viselkedéskorrekciós esetkezelési módszerek alkalmazásához és a megelőző pártfogással összefüggő egyéb feladatai elvégzéséhez.
- Az esetmenedzser a védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt:
- A védelembe vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról.
- Szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz a védelembe vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére, vagy a gyámhivatal általi más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében

A gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési tervet a GYVR tervező és értékelő alrendszerében kell elkészíteni, és tartalmaznia kell:

- a veszélyeztető körülmények megjelölését,
- a védelembe vétel megszüntetéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetmenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidők megállapításával,
- a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését,
- az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevont család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladataiknak és azok határidejének meghatározásával együtt,
- a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket, és
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén
- az esetmenedzser, a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, és
- az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjait. Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe az esetmenedzser bevonja
- a gyermeket és családját,

- a család- és gyermekjóléti szolgálatot,
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében a megelőző pártfogót, és
- az eset szempontjából érintett, szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat.

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében

- bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítőmunkába a család- és gyermekjóléti szolgálatot,
- bevonja a szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket, az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat, valamint tevékenységüket koordinálja,
- elősegíti a szülő és gyermek esetében
- az egyéni gondozási-nevelési terv céljainak elfogadását, azokban való közreműködését,
- azt, hogy a szülő és az ítélőképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják az egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltak betartásában, megvalósításában történő együttműködést,
- a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítását, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének szülő általi biztosítását, így a védelembe vétel megszüntetését.

Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser a GYVR tervező és értékelő alrendszerében értékeli, és

- szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását,
- ha annak megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges,
    - ezt a problémát a gyámhivatal számára a GYVR-ben megismerhetővé teszi,
    - felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelembe vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor, és
    - a GYVR útján megismerhetővé teszi a gyámhivatal számára, ha a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására tesz javaslatot, és

- ha a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben megjelölt intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, ezt a problémát a gyámhivatal számára a GYVR-ben megismerhetővé teszi.

Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családbafogadásának elősegítése

A családból kiemelt gyermek visszahelyezésének és – amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – családbafogadásának (a továbbiakban együtt: visszahelyezés) tervezését a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján a GYVR tervező és értékelő alrendszerében kell előkészíteni.

A gyermek visszahelyezése érdekében az esetmenedzser együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal, ennek körében támogatja a szülőket, a családbafogadó személyt a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban.

A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozódik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről kivéve, ha a gyermek örökbefogadható. A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal (a továbbiakban: szakszolgálat) és a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll.

Az esetmenedzser a GYVR útján megismerhető helyzetértékelésben tesz javaslatot a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülő vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében beállott változás azt indokolttá teszi.

A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család- és gyermekjóléti központ az esetmenedzser helyzetértékelését a GYVR-ben megismerhetővé teszi a gyámhivatal, a területi gyermekvédelmi szakszolgálat és a gyermekvédelmi gyám számára.

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el.

A családjába visszahelyezett gyermek utógondozása során a családi kapcsolatok tervezését a GYVR tervező és értékelő alrendszerében kell elvégezni, amely terv tartalmazza

- a gyermek családjába történő visszailleszkedése, lakókörnyezetébe való beilleszkedése, a tanulmányainak folytatása vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatása érdekében megszervezett támogatások megnevezését,
- a családi kapcsolatok tervezésének megvalósításába bevont család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmény, szolgáltató vagy személy megjelölését, annak feladatait és azok elvégzésének határidejét.

Az utógondozás felülvizsgálata során a családi kapcsolatok tervének megvalósítását, a helyzetértékelést a család- és gyermekjóléti központ a GYVR tervező és értékelő alrendszerében teszi elérhetővé a gyámhivatal számára.

A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család- és gyermekjóléti **központ tájékoztatja a gyámhivatalt:**

- a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról,
- a szülők életkörülményeinek alakulásáról, és
- a családbafogadás lehetőségéről.

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek **utógondozását** a gyámhivatal határozata alapján látja el. Ennek keretében segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatását.

Az utógondozás során az esetmenedzser szükség szerint együttműködik az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel

Az esetmenedzserek tevékenységüket a Szociális Munka Etikai Kódexének betartásával végzik.

A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT TEVÉKENYSÉGEI SORÁN ALKALMAZOTT MUNKAMÓDSZEREK:

- egyéni esetkezelés
- szociális csoportmunka
- közösségi szociális munka

Egyéni esetkezelés folyamata:

A család- és gyermekjóléti központhoz beérkező ügyfeleket (védelembe vett, utógondozott, átmeneti nevelt gyermek, törvényes képviselői, hozzátartozói) az esetmenedzser fogadja. Az esetmenedzser rögzíti a személyes adatokat, a problémamegoldó modell segítségével feltárja a problémát, a rendelkezésre álló információk alapján, a szükséges alternatívák összegyűjtésével tájékoztatást, útmutatást ad a fő probléma megoldására.

A szükséges adminisztrációt az esetmenedzser végzi: „a gyermekeink védelmében" elnevezésű adatlaprendszer megfelelő adatlapját vezeti. Védelembe vett gyermek esetén egyéni gondozási nevelési tervet készít.

Az egyéni gondozási nevelési tervben sorba veszi a problémákat (fontossági sorrendben), megoldási alternatívákat javasol, illetve a probléma megoldására a szülővel/törvényes képviselővel, családsegítővel és a készítésbe bevont más személyekkel közösen megoldási határidőt jelöl meg. Amennyiben az egyes problémák megoldódtak, azokat lezártnak tekinti.

Az egyéni esetkezelés célja a probléma megoldása, a veszélyeztetettség megszüntetése. Ha úgy ítéli meg, hogy krízis helyzet áll fenn, krízis intervenció alkalmazásával oldja meg a problémát.

A családlátogatás szabályai

Az esetkezelésnek a szükséges mértékig – mások személyiségi jogainak sérelme nélkül- ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Az egyéni esetkezelés része a családlátogatás, mely a szupportív (támogató) környezet feltárásával segíti az esetmunkát.

A családlátogatás meghatározott időközökben történik, az adott esethez igazodva a szolgáltatást igénybe vevővel közösen egyeztetve. Amennyiben az esetmenedzser úgy ítéli meg, a családlátogatás történhet előzetes egyeztetés nélkül is, így nyomon követve a kliens önállóságát.

A családlátogatás adminisztrációja a feljegyzéseken szerepel, melyek az iratkezelési szabályzat alapján iktatásra kerülnek.

A család-és gyermekjóléti központ munkatársai fényképes igazolvánnyal rendelkeznek, melyet az intézmény vezetője állít ki részükre.

Családlátogatás alatt az esetmenedzser a rendvédelmi szervek által engedélyezett személyi biztonságot segítő eszközt vihet magával.

Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

A család- és gyermekjóléti központban dolgozó szakemberek végzettsége a képesítési előírásoknak megfelel.

A dolgozók folyamatos továbbképzése az egyik legfontosabb eleme a minőségjavításnak.

A szociális területen dolgozó szakemberek is egyre gyakrabban találják szembe magukat új és speciális szaktudást, ismereteket és módszereket igénylő problémákkal, helyzetekkel.

A megnövekedett és folyamatosan növekvő szociális és mentális problémák kezelése hatékony, rugalmas, a változásokhoz alkalmazkodó szakmai felkészültséget igényel, mely folyamatos továbbképzéssel oldható meg.

Ennek érdekében az intézmény a munkatársai számára minden olyan képzésen való részvételt igyekszik biztosítani, amely a szakmai fejlődés lehetőségét célozza meg. A helyben megvalósítható tréningekre, szupervízióra különösen nagy hangsúlyt kívánunk fektetni.

Egyéb szakmai követelmények

- A személyzet munkáját a munkaköri leírásában foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.
- Alapkövetelmény, hogy a családsegítő az általa gondozott klienseket név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

Etikai kérdések

- Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
- Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
- Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
- Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény kliensével tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
- Az intézmény dolgozója munkájáért a kliensektől pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség

- Az intézmény dolgozóját a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.
- A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

5. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A Család- és Gyermekjóléti Központ és a településen található szolgálatok részére együttműködő segítséget nyújt, a problémák megoldásának érdekében. A kliens érdekeit szem előtt tartva, a sikeres családgondozás érdekében nagyon fontos megemlíteni az információáramlás; a kölcsönös tájékoztatás és a jó kapcsolatrendszer kialakítását, amely nagyban megkönnyíti majd a segítő tevékenységet. Fő pillére ennek a kapcsolatrendszernek a partnerség, amely mindenki számára hatékonyabbá teszi majd a munkavégzést.

A Család- és Gyermekjóléti Központ folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít a járás településén működő szolgálatok számára. Ennek módja: telefonos, illetve személyes konzultáció:

- A szolgálatok számára szakmai támogatást biztosít, amelynek érdekében havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart.
- Tájékoztatja a szolgálatokat a járás területén elérhető szolgáltatásokról.
- A központ amennyiben a szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, úgy bevonja a szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába.

Team megbeszélés

Az intézmény heti rendszerességgel, team megbeszéléseket tart, melyet a szakmai vezető szervez és irányít. A megbeszélések alkalmat adnak az esetek megbeszéléséhez, az intézmény és a szakmai csoport működésével kapcsolatos kérdések, felvetések, javaslatok, tények átadásához, megvitatásához. Munkaszervezéssel; feladatmegosztással kapcsolatos problémák felvetése.

Lásd még a IV. fejezet „INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA” 3. pontját.

6. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT

A szolgáltatást igénybe vehetik az állandó vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárságú, az állandó tartózkodásra jogosító személyi igazolvánnyal rendelkező bevándorolt, vagy magyar hatóságok által menekültként elismert állampolgárok és családok.

Kiemelt célcsoportunk az ellátási területünkön élő 18 év alatti veszélyeztetett élethelyzetben lévő gyermekek és fiatalok, valamint családjaik. A veszélyeztetettség hátterében állhatnak anyagi okok, egészségügyi okok, a gyermek személyiségéből adódó okok, környezeti okok (pl. diszfunkcionális család, családon kívüli negatív hatás, nevelési hiányosság, erkölcsi fejlődést veszélyeztető környezet, fizikai környezet – lakás, lakókörnyezet).

A szolgáltatást igénybe vevőkre jellemző, hogy nehéz anyagi körülmények között élnek, létfenntartási gondokkal küzdenek. A velünk kapcsolatba kerülő családoknak a munkahely megszűnése, az ezzel együtt járó anyagi biztonság romlása, a szenvedélybetegségek kialakulása komoly nehézséget jelent. A szolgáltatást igénybe vevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának megromlása és az ebből eredő gyermek elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák. Megfigyelhető a családmodell változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. Jellemző, hogy a család anyagi nehézségeinek megszüntetését egy újabb gyermek vállalásától reméli, még nagyobb szegénységbe taszítva ezzel magukat és gyermekeiket.

Az ellátottak köre a szociálisan hátrányos helyzetűek, nagycsaládosok, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémával küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémával küzdők, veszélyeztetett gyermekek, családok, nevelésből kikerült, devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek.

Családi állapot szerint legtöbben párkapcsolatban, gyermekkel élnek. Több elvált szülő esetén gyakori az anyagi, életviteli, foglalkoztatási problémák előfordulása. Egyedül élőknél jellemző a mentális-lelki problémák előtérbe kerülése.

Iskolai végzettségüket tekintve legmagasabb arányba az alacsony iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást.

Gyermekek és gyermekes családok: A családok diszfunkcionális működése az iskolában teljesítményzavarok, beilleszkedési problémák, interperszonális kapcsolati problémák és magatartási problémák kialakulását eredményezik. A gondozott gyermekek családjaiban, nagy számban fordul elő az alacsony iskolázottság, ami a munkaerő-piaci elhelyezkedést jelentős mértékben megnehezíti. A gondozott családok egy részénél általában az egyik szülő közfoglalkoztatásban foglalkoztatott.

Ezen családok gyakran küzdenek megélhetési problémákkal, hisz anyagi helyzetük romló tendenciát mutat, így nagy számban fordul elő a közüzemi díjak fizetésének elmulasztása, nagy összegű hátralék felhalmozása.

A szülők körében előforduló pszichés és szomatikus zavarok befolyásolják nevelési tevékenységüket, mely problémák miatt gyermekeik érzelmi szükségletei hiányt szenvednek, esetenként elhanyagoló, bántalmazó szülői attitűd tapasztalható.

Jellemző veszélyeztető tényezők korosztályonként

A gyermekek körében tapasztalható elhanyagoltság leginkább anyagi okokra és a szülő nemtörődömségére vezethető vissza. Az óvodás korúak közül is egyre több a nehéz körülmények között élő gyermek, melynek fő oka a növekedő szegénység, munkanélküliség, életvezetési hibák, nem egyszer az alkoholizálás.

Az általános iskolákban az előzőekhez hasonlóan szintén vezető probléma az anyagi veszélyeztetettség, azonban ezen korosztálynál már fokozottabban jelentkeznek az igazolatlan hiányzások, a tanulmányi eredmény hanyatlása, bukás, a szülő-iskola együttműködésének hiánya.

Felső tagozatban egyre több a magatartási probléma, fokozódik a szülői elhanyagolás, a gyermekek körében egyre jellemzőbb az agresszivitás. Ebben a korban erős a veszélye a drogok alkalmankénti kipróbálásának, melyet nagyobb testvér, vagy barát kínál.

A Központ ellátási területén a tanköteles korú gyermekek körében növekszik az igazolatlan hiányzás, a magatartási problémás gyermekek száma.

A prevenciós, megfelelő színvonalú programok, kulturált szórakozás lehetővé tétele talán jó irányba alakítaná érdeklődésüket és ezzel együtt személyiségüket is.

7. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Edelényi Járás illetékességi területe: Abod, Balajt, Becskeháza, Bódvalenke, Bódvarákó, Bódvaszilas, Boldva, Borsodszirák, Damak, Debréte, Edelény, Égerszög, Galvács, Hangács, Hegymeg, Hidvégardó, Irota, Komjáti, Ládbesenyő, Lak, Martonyi, Meszes, Nyomár, Perkupa, Rakaca, Rakacaszend, Szakácsi, Szalonna, Szendrő, Szendrőlád, Szin, Szinpetri, Szögliget, Szőlősardó, Szuhogy, Teresztenye, Tomor, Tornabarakony, Tornakápolna, Tornanádaska, Tornaszentandrás, Tornaszentjakab, Varbóc, Viszló, Ziliz.

Az előbbiekben felsorolt járási településeken a Család-és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserei hatósági szintű feladatokat látnak el.

A Család-és Gyermekjóléti Központ Edelény város központjában az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal közelében, jól frekventált, könnyen megközelíthető helyen helyezkedik el.

Az intézmény tömegközlekedési eszközzel, személygépkocsival is könnyen megközelíthető. A szolgálat egy épületben található a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal.

A szolgálatnak helyet biztosító épületnek a teljes felújítása 2015. évben fejeződött be, melynek eredményeként a jogszabályi előírásoknak maximálisan megfelel.

Az épülethez akadálymentesen kialakított, körbekerített nagy udvar tartozik, melyen parkolási lehetőség és mozgáskorlátozott parkolási lehetőség lett kialakítva.

A szolgálat feladatait 4 fő esetmenedzser, 2 fő tanácsadó és 1 fő gyermek és ifjúságvédelmi ügyintéző látja el. Valamennyien rendelkeznek a munkakörükhöz szükséges szakirányú szakmai végzettséggel. Az egy fő szakmai vezető, aki a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és a Család-és Gyermekjóléti Központ szakmai irányításáért felelős.

A Család- és Gyermekjóléti Központ elérhetősége:

Székhely: 3783 Edelény, Árpád út 29.

Tel.: 48/341-102

Telephely: 3780 Edelény, István király útja 58.

Tel.: 48/525-142 (110-es mellék)

E-mail: gyjkozpont@edszszk.hu

A Család-és Gyermekjóléti Központ rendelkezik irodahelyiségekkel, interjúszobával mely bizalmas beszélgetésre alkalmas, valamint kulturált várakozást lehetővé tevő helyiséggel.

Az irodák zárható szekrényekkel, íróasztalokkal, telefonnal, illetve informatikai rendszerrel, internet eléréssel van felszerelve.

A szolgáltatás működtetéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítottak.

A Központ rendelkezésére áll egy Dacia Duster típusú személygépkocsi, mely lehetővé teszi az Edelény Járáshoz tartozó településekre való kiutazását az esetmenedzsereknek.

A Család-és Gyermekjóléti Központ ügyfélfogadási

rendje Hétfő: 8^{00} - 16^{00}

Kedd: ügyfélfogadás szünetel

Szerda: 8^{00} - 16^{00}

Csütörtök: ügyfélfogadás

szünetel Péntek: 8^{00} – 13^{00}

A Család-és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsereinek ügyfélfogadási rendje:

(minden hónap páros hete)

Hétfő	9^{00}-13^{00}	Szendrő
Hétfő	13^{00} – 14^{00}	Szendrőlád

Szerda	11^{00} - 12^{00}	Rakaca, Rakacaszend, Debréte, Viszló

(minden hónap páratlan hét)

Hétfő	9^{00}-11^{00}	Edelény
Kedd	9^{00} – 12^{00}	Lak, Damak, Szakácsi, Tomor, Hegymeg, Balajt, Abod, Ládbesenyő, Irota
Szerda	9^{00} - 10^{00}	Ziliz, Hangács, Nyomár, Borsodszirák, Boldva

(minden hónap páros hete)

Hétfő	9^{00} - 13^{00}	Bódvarákó, Égerszög, Komjáti, Szinpetri, Szögliget, Szőlősardó, Teresztenye, Tornabarakony, Tornakápolna, Tornaszentandrás, Varbóc
Kedd	9^{00} - 13^{00}	Bódvalenke, Bódvaszilas, Tornanádaska, Szin
Szerda	9^{00} - 11^{00}	Meszes, Martonyi, Szalonna, Szuhogy
Csütörtök	9^{00} - 13^{00}	Perkupa, Hidvégardó

Az esetmenedzserek az ügyfélfogadásra, jelzőrendszeri megbeszélésre, esetkonferenciára és családlátogatásra az intézmény személygépkocsijával közelítik meg a fent említett járáshoz tartozó a településen működő szociális intézményekben a családsegítőket munkahelyükön.

Az esetmenedzserek rendelkeznek az ellátott települések családsegítőinek elérhetőségével (telefonszám, e-mail cím, levelezési cím) és az illetékes esetmenedzser elérhetőségéről kapnak információt a járási településen dolgozó családsegítők. Ez a kapcsolat a Család-és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején belül mindig elérhető.

A családsegítők az illetékes esetmenedzserrel telefonon és személyesen, valamint elektronikus úton tartanak kapcsolatot. Személyesen találkoznak a gyámhivatali tárgyalások alkalmával, a központban esetmegbeszéléseken, telefonon az adott ügy megbeszélése, kérdések tisztázása során, elektronikus úton továbbított iratok megküldése alkalmával.

Általános működési rend

A szolgáltatás heti öt napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel üzemel, napi nyolc órás, heti negyven órás munkavégzéssel. A szolgáltatás családlátogatás és ügyfélfogadás formájában valósul meg. A terepmunka és az irodai munka nagyságát a feladat határozza meg, azonban a terepmunka aránya heti munkaidőkeretének felét teszi ki.

A szolgáltatást igénybe vevő kötelezettségei:

- Az kliensfogadási idő pontos betartása (krízis esetén más időpontban is, nyitvatartási idő alatt).
- Tilos az alkoholos állapotban való megjelenés.
- Ügyeljen a rend, a fegyelem és a tisztaság megtartására.
- A kliensek kötelesek ügyelni a szolgálat berendezési tárgyainak épségének megtartására. Amennyiben kárt okoznak a szolgálatban, azt kötelesek megtéríteni.
- Tilos minden olyan magatartás, amely a központ dolgozóit a munkájukban akadályozza.
- A szolgáltatást igénybe vevő köteles az általános társadalmi normákat, illetve viselkedési, magatartási szabályokat betartani.

A család-és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatások igénybevétele önkéntes/kötelező, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli kérelmére történik vagy gyámhatósági határozatban vagy bírósági döntésben foglaltak alapján.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

A szolgáltatás igénybe vételéhez intézményen belül folyamatosan biztosítottak a bizalmas beszélgetés körülményei melyben a szolgáltatás igénybevételének ideje alatt csak az esetmenedzser, illetve a tanácsadó, valamint a segítséget igénylő személy, család vagy csoport tartózkodik.

Az esetmenedzserek számára biztosított a rendszeres esetmegbeszélés, szupervízió, továbbá munkájuk rendszeres szakmai felügyelete.

A SZOLGÁLTATÓ ÉS AZ IGÉNYBEVEVŐ KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS

A család- és gyermekjóléti központ nyitott, szolgáltatásait nyitvatartási időben – munkanapokon - az egyének, családok, csoportok vehetik igénybe.

Nyitvatartási időn kívül előre egyeztetett időpontban a kapcsolattartási ügyelet, valamint jelzőrendszeri készenléti szolgálat vehető igénybe.

A kapcsolattartás módja közvetlen és személyes. Az igénybe vevő megkereshet bennünket személyesen, telefonon, levélben.

Az esetkezelés része a családlátogatás, mely a támogató környezet feltárásával segíti az esetmunkát. Az esetmenedzserek részére az intézményvezető fényképpel ellátott munkáltatói igazolványt állít ki, illetve a rendőrség által engedélyezett személyi biztonságot segítő eszközt biztosít.

8. *Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmének kapcsolatos szabályok:*

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő, törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszival a Család- és Gyermekjóléti Központ vezetőjéhez, az intézményvezetőjéhez, vagy az érdekképviseleti fórumhoz, továbbá a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat. A vezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartó önkormányzathoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátott-jogi képviselő és a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége az ellátást igénybe vevők számára jól látható helyen kifüggesztésre került, a vezető kérésre szóbeli tájékoztatást is nyújt.

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

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- családsegítő
- esetmenedzser
- óvodai és iskolai szociális segítő
- tanácsadó
- a szociális asszisztens.

9. *Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása*

Az egyenletes munkavégzés és a szakmai felkészültség biztosítása érdekében a kollégák részt vesznek:

- team-szupervízión
- esetmegbeszélő csoporton
- rendszeres szakmai továbbképzésen a képzési tervben megfogalmazottak szerint.

10. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Lásd V. fejezetet.

XI. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás integrált szervezeti keretben, összehangolt szakmai tartalommal család- és gyermekjóléti szolgálatként működik.

Egyik fő célunk az ellátási területén élő gyermekek részére a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő gondozás-nevelés figyelemmel kísérése, gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztető körülmények megelőzése, a kialakult veszélyeztető körülmények megszűntetésében való közreműködés.

Nagyon fontos célunk a szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése.

Figyelemmel kísérjük a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatja a konfliktusok megoldási módját.

2. MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK

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

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

- *tájékoztatja a szülőt, a gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,*

- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése;
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmenti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése;
- szabadidős programok szervezése;
- hivatalos ügyek intézésének segítése;

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben, az együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása.
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése;
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről;

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával végzett szociális segítő munkával elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását;
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében;
- az egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások, pedagógiai szakszolgálatok igénybevételének kezdeményezése.

A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében

- a családsegítő a járási család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere által bevont feladatokban segítőként végzi munkáját,
- esetmegbeszéléseket szervez.

Szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatok körében végzett egyéb tevékenységek

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagyszámban előforduló problémákat, a gyermekek veszélyeztetettségét és jelzi azokat az illetékes hatóság, vagy szolgáltatást nyújtó szervek felé,
- fogadja és meghallgatja a Szolgálathoz érkezőket, meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátás bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéshez szükséges helyiséget,

Egyéb feladatai

- információ nyújtása a szociális ellátási formákról, azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt azok vitelében,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása,
- tanácsadás nyújtása a hátrányos helyzetű személyek, csoportok részére,
- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket,
- nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat, valamint az ezekhez való hozzáférésének megszervezi.

A segítő munkánk során kulcsfontosságú a prevenció, a humánum, az empátia, előítélet mentesség, az önkéntes együttműködés, a komplex problémamegoldás, valamint a személyi-, emberi- és gyermeki jogok védelme és tiszteletben tartása.

A szakmai programban foglaltak megvalósítása esetén a szolgáltatást igénybevevők problémájuk megoldásához személyre szabottan kapnak segítséget.

Szolgálatunk a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási

problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, a kábítószer – problémával küzdők, az idősek, válsághelyzetben lévő várandósok, illetve szabálysértést vagy bűncselekményt elkövetők és a bántalmazott felnőttek és gyermekek számára.

Feladatunk, hogy a tájékoztató, információs tevékenységünk által az igénybevevők pontos információt kapjanak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről, módjáról, valamint segítséget nyújtunk azok intézésében.

A különféle pénzbeli ellátások és szociális szolgáltatások biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk. A gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatni kívánjuk mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével. A tájékoztatást igyekszünk úgy szervezni, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhessen.

Elsődleges feladatunknak tekintjük, hogy az ellátási területünkön élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének javítása és megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Kötelességünknek tekintjük továbbá a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítését, az itt élő családok életminőségének javítását, a szociális és mentálhigiénés problémák megoldását, krízishelyzetbe került egyének, és családok segítését, az okok megelőzését, a krízishelyzet megszüntetését.

Mindezek megvalósulása érdekében figyelemmel kísérjük a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatjuk a konfliktusok megoldási módját.

A család- és gyermekjóléti szolgálat hatékony működéséhez – krízishelyzet és a veszélyeztetettség elhárítása okán – elengedhetetlen a jelzőrendszer kiépítése, működtetése. A munka eredményessége érdekében folyamatos személyes kapcsolatra van szükség a jelzőrendszer tagjaival. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők együtt működése. Intézményünk a jól működő jelzőrendszer kiépítésére folyamatosan törekszik.

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

Nyújtott szolgáltatáselemek

- szociális, gyermekvédelmi, gyermekjóléti és egyéb ügyekben információnyújtás, tájékoztatás

- tanácsadás (szociális, életvezetési, mentálhigiénés, nevelési, családtervezési, foglakoztatási tanácsadás stb.), illetve a pszichológiai, és jogi tanácsadáshoz való hozzájutás megszervezése.
- segítő beszélgetés
- ügyintézésben való segítségnyújtás
- szociális segítő munka
- szociális válsághelyzetben lévő anyák segítése
- krízishelyzetben lévő családok segítése
- a gyermek veszélyeztetettségét, a család, a személy krízishelyzetét észlelő és jelzőrendszer működtetése
- szakmaközi megbeszélések, esetkonferencia, éves jelzőrendszeri tanácskozás szervezése, megtartása
- adományok gyűjtése, szétosztása
- telefonálási, fénymásolási lehetőség biztosítása
- kapcsolattartás helyszínének biztosítása
- szabadidős és közösségi programok szervezése
- az ellátási területen működő szolgáltatókkal, intézményekkel való együttműködés kialakítása, fejlesztése
- terepintézményként főiskolai hallgatók fogadása, gyakorlati ismeretek elsajátításának segítése

A szolgáltatáselemek célja:

A gyermekjólét szolgáltatáselemeinek célja, hogy a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával segítse a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, a kiemelt gyermekek családjába történő visszahelyezését, annak érdekében, hogy a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését, jólétét és a gyermekek saját családi környezetben történő nevelkedését biztosítsa.

A családsegítés szolgáltatáselemeinek célja az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességét megerősítse, az ilyen helyzethez vezető okokat megelőzze, valamint a krízishelyzet megszüntetését elősegítése. A családok segítése érdekében a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. Segíti a munkanélküli személyek integrációját a munka világába. Feltérképezi az idős, egyedülálló lakosság szükségleteit, szolgáltatásokat biztosít, illetve megszervezi az azokhoz való hozzáférést.

A szakmai módszerek bemutatása

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a problémákat komplex módon kezeli, tevékenységét ügyfélfogadás és családlátogatás keretében végzi.

A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a család- és gyermekjóléti szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg.

Módszerek

- családgondozás
- családlátogatás
- interjúkészítés
- konzultáció, a családtagok közvetlen bevonásával, bekapcsolódásával kívánnánk elérni a családban lévő konfliktusok oldását, a családtagok problémamegoldó képességének erősítését, toleranciájuk növekedését,
- a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetéséhez a jelzőrendszeri tagokkal való együttműködés a mind hatékonyabb problémamegoldás érdekében,
- prevenciós tevékenység végzése, felvilágosító előadások szervezése,
- a szociális munka egyéb módszerei az egyéni adottságok és szükségletek figyelembevételével.
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján.

A kliensek számára biztosított ellátási szintek

Önkéntes ellátott: ha a kliens maga kérte a segítséget, de a gyermek veszélyeztetettségének alacsony szintje nem igényli a rendszeres segítségnyújtást (pl. kérelem, adatlap kitöltéséhez kért segítséget, tájékoztatást kért egyszerűbb nevelési problémák megoldásához).

- Teendők: forgalmi naplóba az adatokat felvezetni, tanácsadást, segítséget adni, figyelemmel kísérni a család életvezetését.

Önkéntes gondozott: a családban a gyermek helyzete problémás, a súlyos veszélyeztetettség határán van, a család és a gyermek rendszeres kontrollt, folyamatos segítséget igényel, együttműködési készségük megfelelő, a gyermek helyzete nem rosszabbodik, önkéntességi alapon is várható a helyzet javulása.

- Teendők: forgalmi naplóba bevezetni, GYVR informatikai rendszer nyilvántartását vezetni, értékelést elkészíteni félévente.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat adminisztrációs feladatai

- a napi tevékenység rögzítése Esetnaplóban;
- forgalmi napló vezetése;
- statisztikai jelentés készítése;
- Együttműködési megállapodás készítése;
- a szolgáltatást igénybevevőkről nyilvántartás vezetése;
- felkérésre környezettanulmány készítése, ennek megfelelően a gyermekeink védelmében című adatlapok kitöltése;

- Jelzőrendszeri ülésekről jegyzőkönyv, esetmegbeszélésekről feljegyzés készítése
- jelentés az NRSZH felé
- Gyermekeink védelmében információs rendszer naprakész vezetése

2012. július 01-től Szolgálatunk számára kötelező a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) napi szintű használata, amely a kliensek TAJ alapú nyilvántartása. A rendszer web alapú, országos szintű. A szolgáltatást igénybe vevők személyes adatait tartalmazza, s szükséges napi szinten jelenteni az ellátottak létszámát.

2016.január 1-je és 2016. április 30-a között a fenntartó nem köteles teljesíteni időszakos jelentési kötelezettségét családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás útján.

A gyermekjóléti alapellátás során, a gyermek veszélyeztetettségének felmerülése esetén, a gyermek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végig kísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. Rendelet alapján működtetett Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (a továbbiakban: GYVR) szolgál.

A GYVR célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, és lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.

Az esetnapló használata

A család- és gyermekjóléti szolgálat családgondozási feladatokat lát el, ellátásokat közvetít, és szervezési tevékenységet végez. A fent leírtak szerinti segítségnyújtást a 15/1998. NM rendelet és az 1/2000. SZCSM rendelete szerinti forgalmi naplóban és az esetnaplóban kell dokumentálni.

Az esetnapló az 15/1998.NM rendelet 8. § (1) bekezdés b) pontja, valamint a Szt. 20.§-ban foglaltak alapján abban az esetben vezetendő, ha a család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítője a szociális, mentálhigiénés problémákkal küzdő, vagy egyéb krízishelyzetben lévő igénybe vevő számára nyújtott segítséget az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem tudja lezárni.

A klienssel együttműködési megállapodást köt a családsegítő. Az esetdosszié tartalmazza a gondozással kapcsolatos egyéb iratanyagokat, levelezéseket.

Az esetnapló belső tartalma

- A rész - Adatlap (személyes adatok)
- B. rész – Belső tartalom (probléma definíciója, elsődleges hozott probléma, cselekvési terv, intézkedések)
- Estnapló betétlap – a gyermek veszélyeztetettségének felmerülése esetén szükséges kitölteni.

Az esetátadás szabályai

Az esetátadás alkalmazása a családsegítő tartós távolléte esetén, illetve munkaviszonyának vagy szerződésének megszűnése, munkakörének megváltozása vagy összeférhetetlenség fennállása miatt válhat szükségessé.

Az esetátadás tényét, majd az eset visszaadását esetátadási jegyzékben kell dokumentálni.

Az esetátadás szabályozása megkönnyíti a kompetenciahatárok felismerését és betartását is.

A családsegítő rövid idejű (2 hétnél kevesebb) távolléte alatt az esetátadó lapon rögzítheti a kollégák számára egy-egy esethez kapcsolódó konkrét feladatokat, teendőket.

A kliens érdeke azt kívánja, hogy esetfelelőse távolléte esetén is kompetens és ügyében tájékozott segítő foglalkozzon problémájával.

Az ellátás igénybevételének módja

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Edelény város központjában az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal közelében, jól frekventált, könnyen megközelíthető helyen helyezkedik el.

Az intézmény tömegközlekedési eszközzel, személygépkocsival is könnyen megközelíthető. A szolgálat egy épületben található a Család- és Gyermekjóléti Központtal.

A szolgálatnak helyet biztosító épületnek a teljes felújítása 2015. évben fejeződött be, melynek eredményeként a jogszabályi előírásoknak maximálisan megfelel.

Az épülethez akadálymentesen kialakított, körbekerített nagy udvar tartozik, melyen parkolási lehetőség és mozgáskorlátozott parkolási lehetőség lett kialakítva.

A szolgálat feladatait 3 fő családsegítő látja el, melyek közül 2 fő szociálpedagógus, 1 fő szociális munkás végzettséggel rendelkezik. a családsegítők munkáját 1 fő szociális asszisztens segíti.

A Család- és Gyermekjóléti szolgálat családsegítői az ellátási területeire az intézmény rendelkezésére álló Suzuki Swift személygépkocsival jutnak el.

A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT ELÉRHETŐSÉGE:

Székhely: 3783 Edelény, Árpád út 29.

Intézményvezető: Loj Balázs

Tel.: 48/341-102

Telephely: 3780 Edelény, István király útja 58.

Tel.: 48/ 525-142 (110-es mellék)

E-mail: gyjkozpont@edszszk.hu

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat rendelkezik irodahelyiséggel, interjúszobával mely bizalmas beszélgetésre alkalmas, valamint kulturált várakozást lehetővé tevő helyiséggel.

Az iroda zárható szekrényekkel, íróasztalokkal, telefonnal, illetve informatikai rendszerrel van felszerelve.

A szolgáltatás működtetéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítottak.

Általános működési rend

A szolgáltatás heti öt napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel üzemel, napi nyolc órás, heti negyven órás munkavégzéssel. A szolgáltatás családlátogatás és ügyfélfogadás formájában valósul meg. A terepmunka és az irodai munka nagyságát a feladat határozza meg, azonban a terepmunka aránya heti munkaidőkeretének felét teszi ki.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat ügyfélfogadási rendje

Hétfő:	8^{00} - 16^{00}
Kedd:	ügyfélfogadás szünetel
Szerda:	8^{00} - 16^{00}
Csütörtök:	ügyfélfogadás szünetel
Péntek:	8^{00} – 13^{00}

Abod községben: minden páros hét szerda 9^{00} - 10^{00}

Damak községben: minden páros hét csütörtök 10^{00} - 11^{00}

Amennyiben az adott településekről jelzés érkezik természetesen a családsegítő azonnal a településre érkezik.

A felsorolt településeken az ügyfélfogadási rend, tájékoztató jelleggel kifüggesztésre került a helyi önkormányzatokon. A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat illetékes családsegítői a szociális segítő munkát a helyi önkormányzatokon a számukra biztosított irodákban tartják.

Az ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogai

a) Ellátottak jogai

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított szolgáltatások teljes körű igénybevételére, valamint speciális helyzete, állapota alapján – az intézmény által biztosítható egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A szolgáltatás az általa biztosított ellátást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok betartására, különös figyelemmel:

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

A szolgáltatás igénybevételét mindenki számára elérhetővé kell tenni. Az intézmény adottságait figyelembe véve törekedni kell az egyenlő esélyű hozzáférés biztosítására.

A szociális szakember az igénybevevő érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások jogos érdekeit.

Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás védelme minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag

rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

A szociális szakember, illetve az őt foglalkoztató intézmény köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011 évi CXII. tv. szabályait figyelembe véve személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – végrehajtási rendelet, helyi önkormányzati rendelet elrendeli.

Különleges adat akkor kezelhető, ha az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul.

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését.

Panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban és írásban az intézményvezetőjétől, a fenntartótól, az ellátott jogi, valamint a gyermekjogi képviselőtől (elérhetősége kifüggesztésre került).

Az intézményvezetőhöz benyújtott panaszt az érintettek bevonásával ki kell vizsgálni, és arról a panaszt tevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A gyermeki jogok védelme minden személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek Gyvt-ben meghatározott jogainak védelmét, segíti a gyermekek jogainak megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében.

Az intézmény munkatársai együttműködnek a gyermekjogi képviselővel, munkáját

segítik. Az ellátottak jogait a továbbiakban az Szt. 94/E §-a határozza meg.

Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai: az Szt. 94/F.- J./§-a tartalmazza.

7. Személyes gondoskodást végző személyek jogai

Az intézményben dolgozók számára biztosítani kell, hogy:

a) a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják

b) tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat

c) munkájukat elismerjék

d) munkájukat megfelelő munkakörülmények között végezhessék.

Az intézményben a szakmai munkakörben foglalkoztatottak közfeladatot ellátó személynek minősülnek (Szt. 94/L.§. (2) bekezdés).

3. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A család- és gyermekjóléti szolgálat számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat a szolgáltatások szervezése, koordinálása, az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében.

A családsegítők számára fontos a szakmai kapcsolatrendszer kiépítése, ápolása a szakmai munka hatékonyságának előtérbe helyezésével. A szolgálat családsegítői jól működő és hatékony kapcsolatrendszer kialakítására törekszenek.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek

- életkörülményeit és szociális helyzetét,
- a gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét,
- a gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- a jelzőrendszer részét képező, a szociális és gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek és intézmények bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzését fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- az intézkedésről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- fogadja a panaszával hozzá forduló gyermeket, és segíti őt a problémája megoldása érdekében.

Évente legalább 6 alkalommal, illetve szükség szerint esetmegbeszélést szervez a veszélyeztetettség megelőzése, illetve megszüntetése érdekében. Célja a veszélyeztetettség okainak feltárása, a problémák időben történő felismerése, valamint a megoldási javaslatok kidolgozása, feladata a településen élő gyermekek szociális helyzetének, életkörülményeinek figyelemmel kísérése, a veszélyeztetettség, és a kiváltó okok felismerése, megoldási

lehetőségek kidolgozása, és a településen élő gyermekek gyermekjóléti vagy egyéb szociális ellátások iránti szükségleteinek feltérképezése.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat minden év január 31-ig tanácskozást szervez, amelyen átfogóan értékelik a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település szociális és gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására.

A család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- köznevelési intézmények,
- rendőrség,
- ügyészség,

- bíróság,
- pártfogó felügyelői szolgálat
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a gyermekjogi képviselő,
- jegyző,
- a járási hivatal,
- a jogi segítségnyújtói szolgálat,
- a magánszemélyek, valamint
- más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben.

A szolgálat munkája során együttműködik, és folyamatosan munkakapcsolatot alakít ki az ellátást végző szakintézményekkel különösen

- a család- és gyermekjóléti központtal,
- a területi szociális gondozás intézményeivel,
- a gyermek- és felnőtt gondozást végző szociális szakintézményekkel,
- minden olyan egészségügyi intézménnyel, ahol gyermek-vagy felnőtt pszichiátriai szakrendelés folyik,
- a vöröskereszttel.

A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos tevékenységek koordinálása a települési jelzőrendszeri felelős feladata.

Feladata továbbá:

- a beérkezett jelzésekről és azok alapján a megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez,
- éves szakmai tanácskozást szervez és tart, valamint éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban, melyről a családsegítő írásos feljegyzést készít. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés is lehetséges, de utólagosan kötelező az írásbeli jelzés.

Szakmai munkánk színvonalát emeli más intézmények szakembereivel történő szoros együttműködés, amely leginkább a közös családlátogatások formájában valósul meg. Napi szintű személyes, illetve telefonos kapcsolatban állunk az oktatási intézménnyel, a védőnőkkel.

A Szolgálat szoros kapcsolatot tart:

- *Védőnői Szolgálattal*

A Szolgálat fogadja az írásos jelzéseket, a megtett intézkedésekről s írásban visszajelzést küld a családsegítő a Védőnői Szolgálatnak. Esetmegbeszélések és esetkonferenciák alkalmával, illetve szakmai megbeszélések esetén személyes kapcsolatot tartanak. Szükség esetén telefonon egyeztetnek tanácsadás és információ nyújtás céljából.

- *Nevelési-oktatási intézményekkel*

A Szolgálat írásos formában fogadja a nevelési-oktatási intézmények pedagógusaitól a veszélyeztetettség észlelésének jelzését. A megtett intézkedéseiről szintén írásos formában ad tájékoztatást. Esetkonferenciákon, esetmegbeszéléseken való részvétel alkalmával személyes együttműködésre van lehetőség a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében. A családsegítők a nevelési-oktatási intézmények pedagógusaival személyes egyeztetés útján, együttműködve programokat szervez a hátrányos helyzetű tanulók részére.

- *Társadalmi és civil szervezetekkel, egyházakkal*

A Szolgálat családsegítői kapcsolatban állnak a helyi civil szervezetekkel (Vöröskereszt, Máltai Szeretetszolgálat, más segélyszervezetek) és az egyházakkal. A családsegítők folyamatosan figyelemmel kísérik az adományok osztásának lehetőségét (élelmiszer, ruha, játék) és lehetőség szerint közvetítik az adományokat a gondozásukban lévő rászorult családok számára.

- *Szociális intézményekkel*

A Szolgálat családsegítői szakmai kapcsolatot tartanak más településen lévő szociális intézmények családsegítőivel szakmai kérdések és dilemmák megbeszélése céljából. Azoknak az idős embereknek nyújtanak segítséget bentlakásos otthonokban történő elhelyezéséhez, étkeztetés igénylésében, akik hozzájuk fordulnak segítségért. A kapcsolatok formája, telefonos, személyes formában valósul meg. A helyi Idősek klubjával napi szintű személyes kapcsolatot tartanak különböző ünnepségek, rendezvények és programokon való részvétellel.

- *Edelényi Közös Önkormányzati Hivatallal (Edelény, Abod, Damak)*

A családsegítők az ellátási területeiken a helyi Önkormányzati Hivatallal kapcsolatot tartanak szükség szerint a hivatali dolgozókkal és ügyfélfogadás ideje alatt (Damak, Abod) az erre kijelölt helyiségeket használják. A helyi önkormányzat felkérésére írásos környezettanulmányt készítenek a halmozottan hátrányos helyzet és rendszeres gyermekvédelmi támogatás megállapításához. Az Önkormányzat részéről érkezett jelzésekre írásban tájékoztatást nyújtanak a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében tett intézkedéseikről. Az Önkormányzat megbízásából segítséget nyújtanak az ingyenes étkeztetésben és annak dokumentálásában, valamint a gyermekvédelmi támogatáshoz kapcsolódó járandóságok kiosztásában. A hátrányos helyzetű családoknak segítséget nyújt a települési támogatás, lakásfenntartási és gyógyszertámogatás igényléséhez.

- *Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Edelényi Járási Hivatalával*

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítői a hozzájuk beérkező jelzésekre melyek nem hatósági intézkedést igényelnek írásos formában válaszolják meg a tett intézkedéseikről és javaslatukról tájékoztatva az Edelényi Járási Hivatal Gyámhivatalát.

Szakmai konzultáció érdekében telefonos és személyes kapcsolatot tartanak az ügyintézővel.

- **Család- és Gyermekjóléti Központtal (Edelény)**

Az együttműködés kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, információcserére, közös szakmai tevékenység végzésére, a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszeri munka szervezésére, koordinálására.

Azokra a krízishelyzetekre melyek hatósági intézkedést vonnak maguk után az esetmenedzserrel a családsegítők személyes megbeszélés alapján tesznek javaslatot a megfelelő intézkedésre. A javaslatot írásban teszik meg a Család-és Gyermekjóléti Központ felé. Szakmai segítséget és tanácsot kérnek a Központ esetmenedzserétől. Az egyéni gondozási-nevelési tervhez szükséges célokat az esetmenedzserrel együtt határozzák meg. A Központ felkérésére a megfelelő, „gyermekeink védelmében" című adatlapokat kitöltik, környezettanulmányt készítenek és információt nyújtanak a gondozásukban lévő családról a közös, hatékony munka végzéséhez, a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében.

A Központtal jelzőrendszeri megbeszélést szervez, melyre az esetmenedzsereket meghívja, továbbá együttműködik a Központ járási jelzőrendszeri tanácsadójával.

- *Edelényi Rendőrkapitánysággal*

A Család –és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítői a Rendőrkapitányság részéről érkezett írásos jelzésekre a tett intézkedésekről és javaslatokról írásban értesítik a jelzést tevő intézményt. Közös programok szervezésében vesznek részt pl. bűnmegelőzési program szervezése a gyermekek és családjaik részére. A közös programokat személyes kapcsolattartás útján egyeztetik.

- *Koch Róbert Kórház és Rendelőintézet háziorvosaival és szakorvosaival*

A családsegítők az ellátási területeiken élő idős embereknek az orvosi papírok és egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutásában, öregségi vagy rokkantsági nyugdíjazás ügyintézésében nyújtanak segítséget (nyomtatványok kitöltése, telefonon időpont egyeztetés vizsgálatokra).

- *Bódva-völgyi Közéleti Roma Nők Egyesületével*

A szolgálat személyes kapcsolatot tart az Egyesülettel, részt vesz közös programok szervezésében és lebonyolításában a hátrányos helyzetű családok részére.

- *Gézengúz Biztos Kezdet Gyerekházzal – Edelény*

A Szolgálat családsegítői a hozzájuk érkezett írásos jelzést fogadják a Biztos Kezdet Gyerekháztól és írásban visszajeleznek a veszélyeztetettség észlelése és megszüntetése érdekében tett intézkedésekről. Szakmai tanács és információkérés céljából telefonos kapcsolatot tartanak a vezetővel. Személyesen a jelzőrendszeri megbeszéléseken, esetkonferenciákon és közös programok szervezésében és lebonyolításában tartják a kapcsolatot. Információt nyújtanak a látókörükben lévő hátrányos helyzetű kisgyermekes családoknak a Gyerekház igénybevételének lehetőségéről.

Lásd még a IV. fejezet „INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA” 3. pontját.

4. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT

A Család– és Gyermekjólét Szolgálat ellátási területei: Edelény, Abod és Damak

települések. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A szolgáltatást igénybe vehetik az állandó vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárságú, az állandó tartózkodásra jogosító személyi igazolvánnyal rendelkező bevándorolt, vagy magyar hatóságok által menekültként elismert állampolgárok és családok.

Kiemelt célcsoportok

- Krízishelyzetben lévő várandós anyák,
- veszélyeztetett gyermekek, fiatalok és azok szülei, törvényes képviselői, akikkel elsősorban a jelzőrendszer problémajelzése alapján kerülünk kapcsolatba
- az élethelyzetükben megrendült családok,
- az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók,
- alkohol és egyéb szenvedélybetegséggel küzdők és családjaik,
- az alacsonyabb jövedelmű családok,
- a krízishelyzetbe került személyek és családok,
- a bántalmazottak,
- a lakhatási problémákkal küzdők,
- a fogyatékkal élők, a krónikus pszichiátriai betegek.
- idősek,
- szabálysértést, bűncselekményt elkövetők.

Regisztrált problémák

- több probléma együttes előfordulása (sokproblémás családok)
- anyagi probléma (megélhetéssel, lakhatással összefüggő, krónikus munkanélküliség)
- önálló ügyintézésben való bizonytalanság
- információhiány
- foglalkoztatással, munkahely kereséssel kapcsolatos
- életviteli (változékony férfikapcsolatok az anya életében)
- családi kapcsolati (házassági konfliktusok)
- szülői elhanyagolás
- lelki-mentális
- gyermeknevelési problémák (iskolakerülés, gyenge teljesítmény)
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- magatartászavar, teljesítményzavar
- családon belüli bántalmazás
- szenvedélybetegség

A szolgáltatást igénybe vevők jellemzői

A szolgáltatást igénybevevőkre jellemző, hogy nehéz anyagi körülmények között élnek, létfenntartási gondokkal küzdenek. A velünk kapcsolatba kerülő családoknak a munkahely megszűnése, az ezzel együtt járó anyagi biztonság romlása, a szenvedélybetegségek kialakulása komoly nehézséget jelent. A szolgáltatást igénybe vevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának megromlása és az ebből eredő gyermek elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák. Bűnelkövetés, valamint áldozattá válás is előfordul az ellátási területünkön. Megfigyelhető a családmodell változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. Jellemző, hogy a család anyagi nehézségeinek megszüntetését egy újabb gyermek vállalásától reméli, még nagyobb szegénységbe taszítva ezzel magukat és gyermekeiket.

Az ellátottak köre a szociálisan hátrányos helyzetűek, nagycsaládosok, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémával küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémával küzdők, veszélyeztetett gyermekek, családok, nevelésből kikerült, devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek.

A szolgáltatást nem és életkor tekintetében nagyobb arányban veszik igénybe a nők, mint a férfiak. Elenyésző azon kiskorúak száma, akik önként, szülő nélkül keresik fel szolgálatunkat és kérnek segítséget.

A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitását tekintve nagyrészt inaktív keresők és tartós munkanélküliek.

Családi állapot szerint legtöbben párkapcsolatban, gyermekkel élnek. Több elvált szülő esetén gyakori az anyagi, életviteli, foglalkoztatási problémák előfordulása. Egyedül élőknél jellemző a mentális-lelki problémák előtérbe kerülése.

Iskolai végzettségüket tekintve legmagasabb arányba az alacsony iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást.

Az ellátási területünkön a szociális problémákat főképp a munkanélküliség okoz, illetőleg a szenvedélybetegségek gyakori előfordulása.

A szolgálat klienskörében jelentős változás következett be. Míg a korábbi években a klienskör túlnyomó részét az idős és egyedülálló emberek tették ki, mára ez az arány a munkanélküliek felé tolódott el.

A segítségnyújtást igénybevevő családok szűkebb köre a családsegítő szolgáltatások formáit korábban családgondozás nélkül vette igénybe, az eset az első találkozás alkalmával tett intézkedéssel lezárható volt.

Felnőtt munkaképes korú kliensek: Az ellátottak nagy része közfoglalkoztatás keretében dolgozik, illetve alkalmi munkából és a gyermekek után járó támogatásokból tartja fenn magát.

A szociálisan hátrányos helyzetű családok esetében szinte általános sajátosság az alacsony iskolázottság, ami munkaerő-piaci lehetőségüket beszűkíti, ezért az alkalmi munkavállalás vált jellemzővé.

A gazdaságban elfoglalt hátrányos helyzetükből következik a közüzemi tartozások felhalmozása, ami gyakran a lakhatási biztonságukat kockáztatja.

Egyedül élő idős emberek: Az ellátási területen egyre nagyobb arányban fordulnak elő az idős, magára hagyott, esetenként tehetetlen kliensek. Jellemző a családi kapcsolatok beszűkülése, esetenként teljes hiánya.

Gyermekek és gyermekes családok: A családok diszfunkcionális működése az iskolában teljesítményzavarok, beilleszkedési problémák, interperszonális kapcsolati problémák és magatartási problémák kialakulását eredményezik. A gondozott gyermekek családjaiban, nagy számban fordul elő az alacsony iskolázottság, ami a munkaerő-piaci elhelyezkedést jelentős mértékben megnehezíti. A gondozott családok egy részénél általában az egyik szülő közfoglalkoztatásban foglalkoztatott.

Ezen családok gyakran küzdenek megélhetési problémákkal, hisz anyagi helyzetük romló tendenciát mutat, így nagy számban fordul elő a közüzemi díjak fizetésének elmulasztása, nagy összegű hátralék felhalmozása.

A szülők körében előforduló pszichés és szomatikus zavarok befolyásolják nevelési tevékenységüket, mely problémák miatt gyermekeik érzelmi szükségletei hiányt szenvednek, esetenként elhanyagoló, bántalmazó szülői attitűd tapasztalható.

Jellemző veszélyeztető tényezők korosztályonként

A gyermekek körében tapasztalható elhanyagoltság leginkább anyagi okokra és a szülő nemtörődömségére vezethető vissza. Az óvodás korúak közül is egyre több a nehéz körülmények között élő gyermek, melynek fő oka a növekedő szegénység, munkanélküliség, életvezetési hibák, nem egyszer az alkoholizálás.

Az általános iskolákban az előzőekhez hasonlóan szintén vezető probléma az anyagi veszélyeztetettség, azonban ezen korosztálynál már fokozottabban jelentkeznek az igazolatlan hiányzások, a tanulmányi eredmény hanyatlása, bukás, a szülő-iskola együttműködésének hiánya.

Felső tagozatban egyre több a magatartási probléma, fokozódik a szülői elhanyagolás, a gyermekek körében egyre jellemzőbb az agresszivitás. Ebben a korban erős a veszélye a drogok alkalmankénti kipróbálásának, melyet nagyobb testvér, vagy barát kínál.

A Szolgálat ellátási területén a tanköteles korú gyermekek körében növekszik az igazolatlan hiányzás, a magatartási problémás gyermekek száma.

A prevenciós, megfelelő színvonalú programok, kulturált szórakozás lehetővé tétele talán jó irányba alakítaná érdeklődésüket és ezzel együtt személyiségüket is.

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

Megelőző tevékenység keretében

- Észlelő és jelzőrendszer működtetése, a gyermekeket veszélyeztető okok feltárása, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerése.

A gyermekjóléti szolgáltatások prevenciós tevékenysége, a szolgáltató tevékenység egyik legfontosabb eleme, mivel ez által tud megfelelni a szolgáltatás a jogszabály által előírt feladatának, vagyis annak, hogy elősegítse a gyermekek családban nevelkedését, támogassa a gyermekek szocializációját, és meggátolja a veszélyeztetettség kialakulását. A prevenciós szolgáltatások a veszélyeztető helyzeteknek a kialakulását kell megelőzni.

- Szabadidős programok szervezése a családban jelentkező nevelési problémák és

hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából, valamint a gyermekek, fiatal felnőttek, szülők, munkanélküliek, egyedülállók, nagycsaládosok, hátrányos helyzetű emberek számára szabadidős programok, kirándulások szervezése, programok közvetítése.

Tapasztalataink alapján a célcsoporthoz tartozó gyerekeknél a következő problémák jelentkeznek: veszélyeztetett helyzet, hátrányos szociális helyzet; magatartási, beilleszkedési és kapcsolatteremtési nehézségek; lelki és érzelmi problémák; kamaszkori nehézségek; életkori, fejlődési és aktuális krízisek; családi és szülői kapcsolati zavarok.

Gondozási tevékenység keretében

- **A kliensekkel történő kapcsolattartás módjai**
  - Családlátogatás, melynek során a klienst otthonában keressük fel.
  - Személyes megkeresés az intézményben.
  - Telefonon történő kapcsolattartás.

A segítséget igénylő családok szociális és mentális gondozásánál a cél az, hogy egy meghatározott ideig tartó, folyamatos segítő kapcsolatot alakítsunk ki, illetve tartsunk fenn annak érdekében, hogy a kapcsolatot igénylő fél problémái feltárhatókká, megfogalmazhatókká, ezáltal megoldási lehetőségei kialakíthatóvá váljanak. A problémamegoldás stratégiái, módjai az együttműködés folyamatában alakulnak ki.

- Krízisintervenció

Krízisállapotban az egyén, illetve a család egyensúlyi állapota megbomlik és az adott helyzetben a szokásos probléma megoldási módok hatástalanok az egyensúly helyreállításában. A krízisintervenció célja, hogy segítse a családot a korábbi vagy egy új egyensúly megteremtésében, helyreállításában. A krízisintervenció első feladata a feszültségcsökkentés és az aktuálisan fellépő veszélyhelyzet elhárítása. A beavatkozás során fontos, hogy a nagy feszültség miatt „tehetetlenséget” megélő kliens problémamegoldó képességét aktiváljuk. Kezdetben arra kell törekedni, hogy a kliens minden körülmények között érezze a támogatást, de amint helyzete valamelyest megszilárdul, fokozatosan csökkenteni kell a személyes támogatást és szélesíteni, erősíteni kell a támogató szociális hálózatot.

- Tanácsadás
  - Életvezetési, háztartásszervezései tanácsadás, amelynek célja az önálló, hatékony életvezetés elérése
  - Gyermeknevelési tanácsadás, gyermek, illetve gyermekek gondozásával, nevelésével kapcsolatos problémák elhárítása.
  - Mentálhigiénés tanácsadás**,** melynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése.
  - Családtervezési tanácsadás során felhívjuk a kliens figyelmét arra, hogy életkörülményeinek figyelembe vételével tervezze a gyermek születését, valamint tájékoztatás történik a fogamzásgátlásról.
  - Családi kapcsolatot javító tanácsadás során segítséget nyújtunk a családi konfliktusok, párkapcsolati problémák kezeléséhez.
  - Családi kapcsolatot javító tanácsadás során segítséget nyújtunk a családi konfliktusok,

párkapcsolati problémák kezeléséhez.

- Komplex családgondozás

A családgondozás az egyéni esetkezelés olyan formája, mely hosszabb, megtervezett, strukturált tevékenység. Időtartama változó, az egyén, a család mobilitásától függően. A folyamat addig tart, amíg a család képessé nem válik az önálló életvitelre, amíg az alapproblémák nem oldódnak meg. A kapcsolat alapját a feltétel nélküli elfogadás teremti meg, mind a segítő, mind a segített részéről.

- Esetmegbeszélés, esetkonferencia

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat esetkonferenciát tart egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek és a családtagok részvételével, valamint esetmegbeszélést, ahol kizárólag az érintett szakemberek vannak jelen.

- Szolgáltatás

A nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatás keretében természetbeni segítségnyújtásként ruha-, játék-, és egyéb adományok gyűjtésével és a rászorulók részére történő eljuttatásával igyekszünk segíteni.

- *Eseti tanácsadás*

A család és a gyermek rendszeres segítségnyújtást nem igényel a gyermek nem veszélyeztetett, tájékozódó jelleggel, egy alkalommal megjelentek a szolgálatnál. Teendők: forgalmi naplóba névvel, esetleg anonim tanácsadás megjelöléssel bevezetni. Egyéni esetkezelés: az egyén életvitelének javítása a családban és a társas kapcsolatokban.

5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja.

A jogszabályban meghatározott ellátások, szolgáltatások igénybevétele ingyenes és önkéntes. A gyermek és szülője vagy más törvényes képviselője csak a törvényben meghatározott esetekben kötelezhető valamely ellátás igénybevételére.

A szolgáltatást igénybe vevő kötelezettségei:

- Az kliensfogadási időpontos betartása (krízis esetén más időpontban is, nyitvatartási idő alatt).
- Tilos az alkoholos állapotban való megjelenés.
- Ügyeljen a rend, a fegyelem és a tisztaság megtartására.
- A kliensek kötelesek ügyelni a szolgálat berendezési tárgyainak épségének megtartására. Amennyiben kárt okoznak a szolgálatban, azt kötelesek megtéríteni.
- Tilos minden olyan magatartás, amely a központ dolgozóit a munkájukban akadályozza.
- A szolgáltatást igénybe vevő köteles az általános társadalmi normákat, illetve viselkedési, magatartási szabályokat betartani.

A Család-és Gyermekjóléti szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja

A Szakmai Program minden olyan információt tartalmaz, melynek alapján ismerté válik az Edelényi Szociális Szolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat működése, az alkalmazott szakterületek, az ellátás igénybevétele, ennek feltétele.

Ennek érdekében a Szakmai Programot nyilvánosságra kell hozni, ezáltal kifüggesztésre kerül az intézményben, jól látható és hozzáférhető helyen. Minden érdeklődő személyesen és elektronikus úton is tájékozódhat a dokumentumban található információkkal kapcsolatban.

A Szakmai Program az Edelény Város által működtetett honlapon is elérhető válik.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról személyes tájékoztatást elsősorban az intézmény munkatársaitól kapnak az ellátások iránt érdeklődők.

Az ellátási területen lévő intézményeket, szervezeteket, hivatalokat folyamatosan szóban, írásban telefonon, és e-mailben is tájékoztatjuk. Az intézményekben a szolgálatról pontos információk találhatóak az elérhetőségeinkről és az ellátásainkról.

A helyi televízió segítségével hirdetjük intézményünk szolgáltatásait, a programjait, illetve a változásokat. Az Edelényi Szociális Szolgáltató Központ által működtetett honlap https://idosekotthonaedeleny.hu

Programjainkról folyamatosan tájékoztatjuk a lakosságot a szórólapok segítségével.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja továbbá az elégedett ügyfél ajánlása, ismeretterjesztő beszélgetések, valamint személyes megkeresés az egészségügyi, oktatási, közművelődési, nevelési intézmények, gyámhivatal, munkaügyi kirendeltség, pszichiátriai szakrendelés, gyermek és a felnőtt háziorvosok tekintetében.

Az ellátási terület településein:

A települések polgármesteri hivatalaiban, illetve a településen dolgozó kollégák szóban, telefonon, e-mailben.

6. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Lásd V. fejezetet.

XII. IDŐSEK OTTHONA

1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

Az idősek otthona szolgáltatásának fő célja az önmaguk ellátására képtelen, vagy csak segítséggel képes idős emberek teljes körű ellátása, beleértve a lakhatást, az étkeztetést, a gondozást, az ápolást és a mentális támogatást. Az intézmény célja továbbá egy békés, nyugodt otthon biztosítása, a közösségi élet elősegítése és a magány elleni küzdelem, valamint az idősek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. A lakosság körében jelentős igény mutatkozik az ápolást, gondozást nyújtó szakosított intézményként működő idősek otthonára, mivel a társadalom elöregedésével egyre növekszik azoknak az időseknek a száma is, akik számára életkoruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt már nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosítható ellátások.

A szolgáltatás fő céljai:

- A teljes körű ellátás, melynek keretében az intézmény gondoskodik az idős emberek lakhatásáról, étkeztetéséről, ruházatról és textíliáról.

- Ápolás és gondozás során olyan egészségügyi és szociális gondozási feladatokat nyújtani, amelyekre az idősek otthonukban már nem képesek.
- Mentális és pszichés gondozás keretében támogatni az idős lakók lelki jóllétét, segíteni nekik a magány leküzdésében és a közösségi életben való részvételben.
- Foglalkoztatás és kikapcsolódás szervezésén keresztül biztosítani hasznos időtöltést, kikapcsolódási lehetőségeket és foglalkozásokat, hogy az idősek aktívak maradjanak.
- Akadálymentes környezet kialakításával biztosítani az akadálymentes fizikai környezetet, beleértve a kapaszkodókat, rámpákat és akadálymentes közlekedőtereket.
- Békés és nyugodt otthon biztosítani annak érdekében, hogy az idős lakók egy biztonságos, nyugodt és otthonos környezetben élhessék mindennapjaikat

2. MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK

Az intézmény székhelyén működő idősek otthona autóbusz közlekedéssel megközelíthető, bár az autóbusz megálló viszonylag távol található az intézménytől.

Az ellátottak lakhatását biztosító épületek és annak helyiségei akadálymentesek, akadálymentesen megközelíthetőek és az épületen kívül is biztosított. A helyiségek között a küszöbök a padlóval egy síkban vannak, ahol szükséges rámpával biztosítjuk a biztonságos közlekedést. Mivel az épület emeletes az emeletek között lifttel biztosítjuk az akadálymentes közlekedést.

Intézményben biztosítottak az éjszakai és nappali tartózkodásra szolgáló helyiségek:

- lakószobák, amelyek 2 – 3 – 4 ágyasak,
- személyi tisztálkodásra szolgáló helyiségek: zuhanyzó, illemhely nemenkénti arányban,
- étkezésre szolgáló ebédlő,
- közösségi együttlétre, mentális gondozásra szolgáló társalgó,
- az egészségügyi ellátás céljára orvosi szoba

A lakószobákban egy ellátottra legalább 6 m2-nyi lakóterület jut. Folyamatosan biztosított a fűtés- és melegvíz-szolgáltatás. A fürdőszobákban, az épületek egyéb részein kapaszkodók, korlátok segítik a balesetmentes, biztonságos közlekedést.

Fertőző betegek ellátására a földszinten került kialakításra egy elkülönítő részleg, amely 1 fő fogadására alkalmas.

Az épületekben minden a jogszabályokban előírt helyiség megtalálható, amely a komplex gondozás megvalósításához szükséges.

Teakonyha az intézményben nem működik, viszont minden társalgó helyiség rendelkezik melegítésre és hűtésre alkalmas eszközökkel, ahol az ellátottak meg tudják maguknak melegíteni a hozzátartozóktól kapott ételeket

Orvosi vizsgálatok lebonyolításához 1 db orvosi szoba áll rendelkezésre.

Az intézmény kertjében lehetőség van az ellátottaknak a nyugodt rekreációra és sétára.

Az intézmény üzemeltetésében részt vevő gépjárművek nem csak az intézmény üzemeltetéséhez nyújtanak segítséget, hanem az ellátottak részére szervezett szabadidős

programok, tevékenységek megvalósítását, szakorvosi ellátásra való szállítást is biztosítják. A szabadidős tevékenységekhez a fenntartó önkormányzat tulajdonában álló elektromos kisbusz is rendelkezésünkre áll, melynek a használatát a fenntartó térítésmentesen biztosítja az intézmény részére.

A lakószobákban részben elektromos, részben mechnikai vezérlésű traumatológiai ágyak találhatók, amelyek kényelmét, egészségügyi ellátás színvonalának javítását biztosítják.

A lakószobákban valamennyi ágy mellett van éjjeli szakrény és minden lakó rendelkezésére áll egy szekrény, melyben a személyes használati tárgyait elhelyezheti.

Tv készülékek az intézmény minden társalgójában található, illetve néhány lakószoba is rendelkezik televíziókészülékkel.

IDŐSEK OTTHONÁBAN BIZTOSÍTOTT:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi ötszöri étkezés biztosítása,
- szükség szerinti ruházattal és textíliával való ellátás,
- egészségügyi ellátás biztosítása,
- mentálhigiénés gondozás biztosítása.

A feladatellátás keretében biztosított az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

Az idősek otthonában folyó gondozási tevékenység olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget takar, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

Ápolási tevékenység az idősek otthonában biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az otthon keretei között biztosítható, egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

ÁPOLÁSI, GONDOZÁSI TEVÉKENYSÉGEK:

- gyógyszer átadás, beadás, injekciózás
- sebellátás, felfekvések kezelése,
- fürdetés, mosdatás,
- inkontinencia betét cseréje, ágytálazás, katéter gondozás,
- öltöztetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- az ellátott tornáztatása – különösen a fekvő betegeknél,
- kéz – és lábápolás,
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése, valamint a tiszta kiadása

A feladatellátást az ápolók munkaköri leírása, a vezetők, orvosok utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik. A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

Az Intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja, az étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése keretében napi ötszöri étkezést – ebből egy meleg ebédet – szükséges biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – speciális étkezési lehetőségről kell gondoskodni (pl. diéta).

Az étkezés történhet az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással, szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással, aki nem tud önállóan étkezni, azoknak az ápolók segítenek továbbá a fekvőbetegek ellátásakor gondoskodni szükséges a rendszeres folyadékbevitelről.

RUHÁZATTAL ÉS TEXTÍLIÁVAL VALÓ ELLÁTÁS:

Az intézmény az ellátottaknak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tiszta öltözettel kell rendelkezniük.

Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő ruházattal, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő ruházatot:

- legalább három váltás fehér nemű és hálóruha,
- az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő, szükség szerint más lábbeli. A ruházat tisztításáról és javításáról az Intézmény a házirendben meghatározott módon gondoskodik.

Az Intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében biztosítja ellátottként három váltás ágynemű a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket,

EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS:

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás keretében az Intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról
- rendszeres orvosi felügyeletéről,
- szükség szerinti ápolásáról,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásáról,
- gyógyszerellátásáról,
- gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.
- heti 4 órában gyógytornász jelenlétét

Az Intézmény rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos

által elrendelt vizsgálat(ok) elvégzését – ha az intézmény keretei között megoldható – gyógykezelését.

A műszakban lévő dolgozó az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről eseménynaplót, átadónaplót vezet. A gyógyszer felhasználásáról egyéni nyilvántartó lapot vezetünk.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 52. § (2) és (3) bekezdése részletesen előírja azon gyógyszercsoportok körét melyet az intézmény által biztosítani szükséges alap gyógyszerkészletként, továbbá a lakók gyógyászati segédeszközzel való ellátását is részletesen szabályozza ugyanezen jogszabály.

GYÓGYSZER ÉS GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZ ELLÁTÁS

Az intézmény biztosítja az ellátásban részesülők eseti gyógyszerszükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszermennyiséget (a továbbiakban: eseti gyógyszerkészlet), illetve a rendszeres gyógyszerszükségletének megfelelő, gyógyszerekhez (a továbbiakban: rendszeres gyógyszerkészlet) való hozzájutást, ennek keretében gondoskodik különösen a gyógyszerek beszerzéséről és tárolásáról.

A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézményvezető ápolója javaslata alapján, ennek során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők egészségi állapotára is.

Az eseti és a gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszereket, továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: alapgyógyszerkészlet) az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) – ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is – biztosítja az intézmény.

Az intézmény az alapgyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást ad az intézmény az ellátást igénybe vevő részére.

Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is az ellátást igénybe vevő viseli.

Az intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükségletének:

- teljes költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az szociális vetítési alap összegének 20%-át, illetve, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel 30%-át, vagy részére a költőpénzt az intézmény biztosítja
- részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a szociális vetítési alap 20 százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerszükségletének költségét. Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerszükséglet mértékéig kiegészíti.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek (pl. a különböző támbotok, járókeretek, kerekesszékek, szoba-vécé stb.) az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek (pl. a szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyógycipők stb.) az ellátott költségén történő biztosítása.

Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében a térítésköteles gyógyszerekre vonatkozó rendelkezések szerint kell eljárni.

Az intézmény vezetője a személyi térítési díj megállapításával egyidejűleg értesíti az ellátást igénybe vevőt az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltség, illetve gyógyászati segédeszközköltség mértékéről.

MENTÁLHIGIÉNÉS ELLÁTÁS

A mentálhigiénés ellátás megszervezésének arra kell irányulnia, hogy az ellátást igénybevevő testi – lelki aktivitását megőrizze, s a lehetőségeknek megfelelően fejlessze. A komplex gondozás megvalósításának elengedhetetlen feltétele az ellátottak mentális gondozása és foglalkoztatása.

Az ellátottakkal folytatott mentálhigiénés munkában kulcsszerepe van a különféle kreatív csoportterápiás módszereknek. A zárt közösségben élő idősek, ha nincs mit tenniük, unatkoznak, türelmetlenek lesznek önmagukkal és társaikkal szemben, és ez nemcsak a kedélyükre és a közérzetükre, de az egészségükre is károsan hat.

Az idősek érzelmi-, hangulati életének, társas kapcsolatainak alakulása a közösségi élet, a tevékenységek rendszerében valósul meg. A közösségi élet tartalma ezekben, valamint az ezeket kísérő közös élményekben, kapcsolatokban formálódik.

Az ellátás körében megvalósítandó:

- a személyre szabott bánásmód feltételeinek javítása
- konfliktushelyzetek megelőzése, kezelése
- szabadidő kulturált eltöltésének segítése
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozás
- családi és társadalmi kapcsolatok fenntartásának segítése
- gondozási és rehabilitációs tervek megvalósításának segítése
- hitélet gyakorlása feltételeinek biztosítása
- kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásának elősegítése
- intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése
- foglalkoztatás szervezése
- az ellátottak interperszonális kapcsolatainak segítése
- társintézményekkel kapcsolat építése
- rendezvények, kulturális események szervezése, a szabadidő kulturált eltöltése érdekében
- szükség szerint szervezi az elhunyt lakókkal kapcsolatos kegyeleti teendőket.

Az ellátást igénybevevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna, stb.),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, kirándulások, kiállítások stb.).

Az intézményi jogviszonyban álló személy intézményen belüli foglalkoztatása az egyéni gondozási tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében biztosítható.

A bentlakásos intézmény az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez.

A szocioterápiás foglalkozások formáit az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának, képességeinek megfelelően kell megválasztani, az egyéni gondozási tervben megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban.

SZOCIOTERÁPIÁS FOGLALKOZÁSOK FORMÁI:

- munkaterápia
- terápiás és készségfejlesztő foglalkozás

Munkaterápiás foglalkozás az Otthon belső, külső környezetének rendben tartásában, kisebb fizikai, nem megerőltető munkában (pl. az ebédlőbe megterítés, ebéd után a leszedésben segítés, virágültetés, és azok öntözése, stb.) való részvétel.

A munkaterápiában résztvevő ellátott munkaterápiás jutalomban részesíthető. A munkaterápiás jutalom gyakoriságáról, a jutalomban részesülő személyekről, valamint annak alkalmankénti összegéről a munkaterápiában való részvétel figyelembevételével az intézmény vezetője határoz. A terápiás és készségfejlesztő foglalkozás célja a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása. A terápiás foglalkozás az intézmény környezetében, foglalkoztató helyiségben történik.

A terápiás és készségfejlesztő foglalkozás keretében kreatív, művészeti, mozgás- és játékterápiák történnek.

DEMENS SZEMÉLYEK ELLÁTÁSA

A demencia folyamatos leépülést okozó kóros agyi tünetcsoport, amely kihat valamennyi agyi funkcióra, és az egyén koncentrációképességének, emlékezőképességének, logikus gondolkodási képességének, térbeli és időbeli tájékozódási képességének, önellátásra való képességének leépüléséhez vezet. A demencia gyakorisága az életkor előrehaladtával rohamosabban nő. A demencia tünetcsoport, a magasabb fokú kortikális tevékenységek károsodása jellemzi: a memória, a figyelem, az orientáció zavarai. Megváltozik a beteg személyisége, viselkedése, érzelmi élete. A kórképnek két nagy csoportja van: irreverzibilis és reverzibilis demenciák. A betegek akkor kerülnek be az intézménybe, amikor szellemi hanyatlásuk miatt önellátásra képtelenné válnak és gondozásuk családjukra nagy terhet róna.

Az intézményben a demens betegek komplex ellátása a demens idősek speciális ápolási – gondozási ellátási szükségleteihez igazodva a teljes körű segítségnyújtás mellett a szinten tartó és képességfejlesztő foglalkozások szervezésével valósul meg. A foglalkoztatás terápiás jellegéből adódóan gyógyító csoportként funkcionál. A foglalkoztatási lehetőségek egyéni és kiscsoportos foglalkozások keretein belül valósulnak meg.

A demens betegek ellátása önálló részlegben történik, összesen 24 fő demens személy speciális ellátását biztosítva, védett, biztonságos élettér kialakításával folyamatos felügyelet megszervezésével.

Foglalkoztatást befolyásoló tényezők között szerepel - egészségi állapot - pillanatnyi hangulat, - fizikai állapot, - fronthatások, - team munka.

Az éves mentálhigiénés munkatervben foglaltak szerint csoportos és egyéni beszélgetések mellett biztosítják az állandó heti csoportfoglalkozásokat, aminek adminisztratív jellege az egyéni gondozási tervben valósul meg, és az elkészítése team munkában történik.

A mentálhigiénés gondozás kiterjed a hasznos szabadidő kulturált eltöltésére, mint kulturális, szórakoztató programokra, ünneplik a nemzeti és hagyományos népi ünnepeket és jeles napokat, továbbá biztosítják az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket, például sétáltatás, ezen belül rehabilitációs torna, masszázs, fizioterápia /szakember nyújtja ezen szolgáltatásokat/.

A demens részlegen a komplex, speciális ápolást-gondozást igénylők számára a meglévő képességek szinten tartása, fejlesztése, rehabilitációja, a meglévő önállóság megtartása az alábbi módszerekkel történik:

Kiscsoportos foglalkozások, érdeklődési kör, szellemi szint, képességek alapján: - zeneterápia, kreatív foglalkozás, dalkör, filmvetítés, kártyázás.

Finommechanikai mozgások fejlesztése: rajzolás, festés, színezés, kézügyesség fejlesztés. Születésnapok ünneplése.

Aktivitást segítő fizikai tevékenységek, memóriakártya, keresztrejtvényfejtés, tárgyak, gyümölcsök felismerése, fűszerek felismerése illat alapján, családi fotók nézése, beszélgetés.

Fontos kiemelni, hogy az intézmény nagy hangsúlyt fektet a lakók családi és társas kapcsolatainak ápolására, lakók érdekképviseletére, valamint a kórházba került lakók látogatására is.

Alkalmazott vizsgálati módszerek az intézményben a demens állapot meghatározására:

A vizsgálatokat a pszichiáter szakorvos iránymutatásával a terápiás munkacsoport munkatársai végzik.

- Óra rajzolási teszt
- Mini-Mental State Examination (MMSE)-teszt (Az INDA programban meghatározott módszerek és irányelvei alapján)

A pszichiáter szakorvos biztosítja a demens személyek szakorvosi ellátását. Az intézmény akut esetben járó beteg szakellátásra juttatja el az ellátottakat. A demencia kórképpel rendelkező ellátottaink gondozása/ápolása fokozottabb odafigyelést igényel, melyet szakképzett dolgozókkal tudnak biztosítani.

A demens betegek részlegén dolgozók feladata:

A demencia előrehaladott folyamatának lassítása, fizikai állapotuk megőrzése, aktivitásuk fenntartása, minden esetben a lakók pillanatnyi állapotának, helyzetének szebbé tétele, valamennyi lakó személyre szabott foglalkoztatása, felfedezett képességeik szinten tartása, életminőségük javítása. Az ellátás során kiemelten fontos az egyéni bánásmód, nagy hangsúlyt kell fektetni az egyén tiszteletére és az emberi méltóság megőrzésére. A foglalkoztatás csapatmunka, a mentálhigiénés munkatárs mellett az ápolók, gondozók közös feladata is. Az együtt végzett feladatok, cselekvések irányítják az érdeklődést, fejlesztik a koncentráló képességet és a kitartást.

Biztonságos élettér kialakítása:

- az ajtó zárt módon történő kezelése (elkóborolás veszélyének kivédése)
- biztonságos nyílászárók alkalmazása
- szobák jelölése név, keresztnév, szám (szükség szerint emlékekhez csatolt matrica)
- a festésnél meleg színárnyalatok alkalmazása (a hangulat pozitív befolyásolására)
- bútorzattal szembeni követelmény (praktikum, esztétikum, könnyen mozgatható, tisztán tartható, fertőtleníthető, kényelmes legyen)
- saját bútorzat és személyes emléktárgyak használhatósága
- a vizesblokkok jól látható elkülönítése, ábrák kihelyezése, kapaszkodók elhelyezése
- akadálymentes közlekedés kiépítése
- vegyszerek, tisztálkodási szerek zárt tárolása
- műszaki berendezések használata felügyelettel
- idő- és térbeni orientáció segítése (óra, térkép, naptár)
- szúró, vágó, eszközök használatának tilalma
- állandó felügyelet biztosítása egységen belül és

kívül Folyamatos felügyelet biztosítása:

- a gondozószolgálat napi 24 órás folyamatos és állandó felügyeletet biztosít,
- a gondozási egységet a demens személy kizárólag felügyelet biztosítása mellett hagyhatja el (a munkatársaknak és a hozzátartozóknak egyaránt jelzési kötelezettsége van),
- szabadság vagy eltávozás alkalmával külön eljárásrend alapján kell nyilatkozatot tenni a hozzátartozónak vagy a törvényes képviselőnek.

SZAKÁPOLÁS

Az intézmény 2018. január 26. napjától rendelkezik szakápolási

engedéllyel. A szakápolás keretében biztosított tevékenységek:

- Folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok.
- Enterosztóma ellátás.

- Szondán (nasogastricus, és percutangastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése, betanítása.
- Nasogastricus szonda behelyezése, cseréje.
- A tracheáliskanül tisztítása, betét cseréje szövődményes esetben, a tevékenység betanítása.
- Nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás.
- Perifériás vénakanül behelyezése és ellátása.
- Műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása.
- Sztomatoterápia szövődményes esetben és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
- Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
- Gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása (ez esetben gyógytornász közreműködése vagy konzultáció céljából elérhetősége szükséges);
- Mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása.
- Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján).
- Haldokló beteg szakápolása.
- Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
- Parenterális gyógyszerelés.
- Gyógyszeradagoló pumpa működtetése.
- Epidurális és Port-a cathkanülök gondozása, gyógyszerbevitel.
- Különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai.
- EKG készítés orvosi utasítás alapján.
- Minden egyéb, orvos által elrendelt és felügyelt szakápolási tevékenység.

Jelenleg az intézményben 10 fő szakápoló tevékenykedik, akik megfelelő kompetenciával rendelkeznek, ezen vizsgálatok, illetve beavatkozások elvégzésére.

Az intézmény rendelkezik megfelelő eszközökkel az ellátás biztosításához, úgymint oxigénkoncentrátor, EKG,- Holter készülék, pulzoximéter, vérnyomásmérők, cukor mérők, fecskendők, tűk, katéterek, leszívó katéterek, oxigén katéterek, intelligens kötszerek, sürgősségi táska, amely a sürgős beavatkozásokhoz szükséges eszközöket tartalmazza.

3. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Lásd IV. fejezet „INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA” 3. pontját.

4. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT

Az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Beutaló határozat esetében a vizsgálatot a beutaló szerv kezdeményezi a határozat hozatalát megelőzően az intézményvezetőnél.

Az intézményvezető megvizsgálja a gondozási szükségletet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállását.

Idősotthoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de az értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú, és az idősotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

Idősek otthonában - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig - a 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

A gondozási szükséglet nélküli idősotthoni ellátás lehetőségének megteremtése által lehetővé vált, hogy az olyan egyedül élő idős személyek is beköltözhessenek idősek otthonába, akik egészségi állapotuknál fogva ápolást-gondozást még nem igényelnek, esetleg csupán biztonságérzetük növelése érdekében szeretnének idősotthonba költözni, és ehhez anyagi fedezettel is rendelkeznek.

Ebben az esetben ugyanakkor az állami normatíva nem igényelhető, az ellátás költségét a beköltözni vágyó, gondozási szükséglettel nem rendelkező idős embernek kell megfizetnie. A teljes önköltség megfizetését vállaló esetében nem kell elvégezni a gondozási szükségletvizsgálatot, illetve a jövedelem-és vagyonvizsgálatot. Az ilyen módon ellátásban részesülők aránya nem haladhatja meg az összes férőhely 15%-át.

A teljes önköltséget megfizető idős személy esetében az intézmény mentesítést kap azon térítési díj szabályok alkalmazása alól, melyek meghatározzák, hogy a személyi térítési díjat mi alapján, a jövedelem hány százalékában lehet megállapítani.

Amennyiben az idős személlyel együtt gondozási szükséglettel szintén nem rendelkező házastársa, élettársa, testvére vagy fogyatékos közeli hozzátartozója is be kíván költözni az intézménybe, neki is meg kell fizetnie ellátásának teljes önköltségét.

Ha az ellátott egészségi állapota indokolja, a gondozási szükségletvizsgálat elvégezhető, de csak az ellátás megkezdésétől számított legalább egy év elteltével. Amennyiben a III. fokozatú gondozási szükséglet megállapításra kerül, az intézmény jogosulttá válik ezen ellátott után is normatív állami hozzájárulás igénybevételére, ekkor azonban már az általános szabályok alkalmazandók.

A gondozási szükséglettel nem rendelkező személy esetében nem indokolt egyéni gondozási terv készítése, hiszen az igénybevevő nem szorul gondozásra, kizárólag az intézmény lakhatási és egyéb szolgáltatásai miatt kívánja igénybe venni az idősotthoni ellátást. Ilyen ellátottak esetében gondozási tervet nem kell készíteni.

A szolgáltatás feladata, hogy az Intézmény alapdokumentumában (alapító okirat) meghatározott Idősek Otthona ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

Ellátási terület idősek otthona tekintetében: Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegye közigazgatási területe.

Idősek Otthonában – a férőhelyeinek 10 %-ig – az a személy is ellátható, aki az intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel, illetve tartózkodási hellyel.

5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az Idősek Otthonában az ellátást igénybe vevő részére Edelény, Árpád út 29. szám alatt a hatályos jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon teljes körű ellátást nyújt.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve, törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. A kérelmet az intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

A kérelmet a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Ir.) 3. § (1) bekezdése alapján szóban vagy írásban kell kérelmezni.

A szolgáltató intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt.-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. A nyomtatványon van lehetősége az ellátottnak vagy a térítési díjat megfizető más személynek arra, hogy jelezze: önként vállalja az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ilyen esetben a személyes adatokon, az önkéntes vállalás tényén és az aláíráson kívül a nyomtatvány további részeinek a kitöltése, illetve igazolások benyújtása a jövedelemről szükségtelen, ugyanis a jövedelem vizsgálatára nem kerül sor.

Amennyiben a kérelmező egészségügyi állapota miatt igényli a szolgáltatást, akkor az Ir. 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolás csatolása szükséges.

Ha az igénylő cselekvőképtelen, akkor a kérelmét a törvényes képviselője terjesztheti elő, ha az igénylő korlátozottan cselekvőképes, akkor a törvényes képviselője beleegyezésével terjesztheti elő a kérelmét.

A szociális ellátásban részesülő a személyes gondoskodásért térítési díjat köteles fizetni, melynek összegéről írásban külön tájékoztatást kell nyújtani az igénybevevőnek/törvényes képviselőnek.

Az idősotthoni ellátásra vonatkozó kérelemről az intézményvezető dönt. A meghozott döntés ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül fellebbezéssel lehet élni.

A szolgáltatás megkezdésével egyidejűleg, vagy azt megelőzően az Szt. 94/C. §-a alapján megállapodást köt az intézmény. A megállapodás vonatkozhat határozott vagy határozatlan időre.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát

- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114. § rendelkezése szerint

- az ellátást igénybe vevő jogosult,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy,
- egyéni megállapodás alapján vállaló személy.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátást igénybevevő az ellátásért az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap

10. napjáig térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díj konkrét összegéről az ellátást nyújtó intézményvezető az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja a térítési díj fizetésére kötelezettet.

A személyi térítési díjat, – mely az intézményi térítési díjjal azonos, vagy annál kevesebb összegű – az intézmény vezetője a benyújtott jövedelemigazolás alapján állapítja meg. A személyi térítési díj összegéről az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét az intézményvezető az ellátást igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.

Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az ellátást nyújtó intézményvezető erre vonatkozó értesítésének a kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a Edelény Város Képviselő-testületét. Az intézményvezető a fenntartót – a jelzálog bejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében évente értesíti.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése és megszüntetése:

A szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az igénybevevő halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt idő lejártával,

- megállapodás

felmondásával. A szolgáltatás

megszüntethető:

- az igénybevevő vagy törvényes képviselőjének a szolgáltatás megszüntetésére vonatkozó bejelentését követően,
- Szt. 101.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézményvezető egyezteti az ellátást igénybevevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, az intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár megtérítését.

Az intézményi jogviszony megszűnése estén az intézmény vezetője értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét:

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménynek az ellátást igénybe vevővel szembeni egyéb követeléséről, kárigényéről, azok javasolt rendezési módjáról.

6. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Lásd V. fejezetet.

XIII. BIZTOS KEZDET GYEREKHÁZ ÉS KÖZÖSSÉGI HÁZ

1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

A Biztos Kezdet program hitvallása az, hogy a társadalmi kirekesztődés megelőzésének kulcsa a kora gyermekkori (0-3 éves korban történő) integrált, komplex fejlesztés a család és a tágabb környezet aktív részvételével.

Tapasztalati és mérési adatok mutatják, hogy a nagyfokú szegénység, a pszicho-szociális depriváció olyan mértékű, komplex elmaradást okoz az egyének, a családok életében, amely generációkon keresztül húzódó visszafordíthatatlan folyamattá dagadhat. A megerősödő hátrányos helyzet jellemzővé válik, és az egyénekre, a családokra, a lakóhelyi kis és nagyobb közösségekre egyaránt hatással van.

A Gyerekházak általában hátrányos helyzetű térségben, településen, vagy nagyobb település szegregátumában vannak. Ezeket a területeket olyan mutatók jellemzik, mint például a magas szegénységi arány, rossz egészségi mutatók, alacsony iskolázottság, magas munkanélküliség. Ezzel szemben áll a mindezeket kezelni hivatott humán szolgáltatások mennyiségi és/vagy minőségi hiánya.

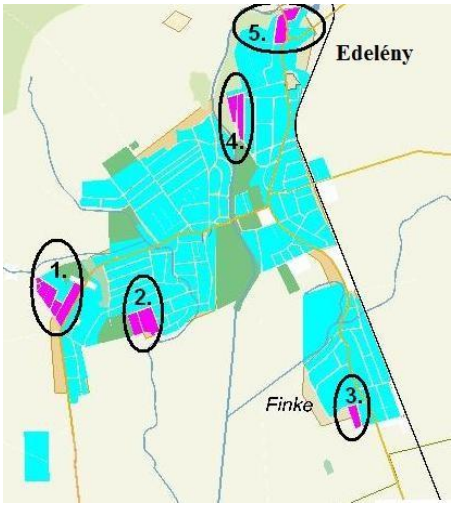
A Közösségi Ház legfontosabb funkciója, hogy mindenki számára nyitott közösségi ház funkciót töltsön be, ami a helyi program „bázisa”, amelyre ráépíthetők a közösség erősítését - együttgondolkodás, információszolgáltatás, érdekérvényesítés stb. - a szülők és gyerekek szabadidejének értelmes, szervezett kitöltését szolgáló elfoglaltságok.

A biztos kezdet gyerekház mellet működő **közösségi ház** biztosíthatja a település lakóinak találkozási lehetőségét, helyet adhat kisebb közösségek rendszeres programjainak, segítheti a megfelelő információkhoz való folyamatos hozzáférést.

Különböző szolgáltatások munkatársainak bevonásával helyben elérhetővé teszi a szociális és gyermekjóléti, valamint a védőnői, munkaügyi stb. ellátásokat, lehetővé teszi a számítógép és Internet-használatot.

2. MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK

A szegregátumok olyan – jellemzően térben elkülönült vagy lehatárolható – településrészek, amelyekben az alacsony státuszú lakosság koncentráltan – legalább 50%-ban – van jelen. Alacsony státuszú lakosságon az aktív korú, alacsony, legfeljebb 8 általános iskolai végzettségű, rendszeres munkajövedelemmel nem rendelkező lakosokat értjük.



Szegregátumok Edelényben

A településen élő emberek jelentős hányada segélyekből, szociális juttatásokból él. Nagyon magas a tartósan munkanélküliek aránya. A fentiekből adódó problémák megoldását nehezíti, hogy a regisztrált, és még inkább a már regisztrációban sem szereplő munkanélküliek nagy része roma származású. Számukra az erős közösségi – nagycsaládi kötődéseik miatt még nehezebb egyéni kiutat találni.

Egyre többen élnek elkülönülő városrészekben, cigány telepeken. Jellemző az aluliskolázottság, képzetlenség. Mindezek erősítik kirekesztettségüket, hátrányos megkülönböztetésüket. A romák között a gyermekkorúak aránya a kutatók szerint legalább 40-50 %. Az egészségi állapotuk rosszabb az országos és vármegyei átlagnál. Tény, hogy a roma népesség várható élettartama átlagosan tíz évvel rövidebb, mint a nem roma népességé.

A szegregált elhelyezkedés a kirekesztés egyéb formáinak a meglétét is jelenti. A probléma nem fogható fel pusztán lakhatási kérdésnek, a „járulékos tünetek” – iskolázatlanság, foglalkoztatás hiánya, jövedelemhiány, a gyerekek fizikai és mentális ellátottságának katasztrofális helyzete – kezelése nélkül mélyre ható változás nem következhet be.

A különböző szolgáltatások, segítő szakemberek résztudásai és részsegítségei önmagukban nem elegendőek a problémák hatékony kezeléséhez. A szociális integráció alapfeltétele az intenzív

családgondozás, a szakszerű közösségi munka és a rendszeres szakmaközi megbeszélések és egyeztetések, valamint a gyerekeket és fiatalokat célzó, az ő iskolai sikerességüket segítő szolgáltatások és programok működtetése.

Mindezek alapvető eszközei annak, hogy a szegregátumban élők az integrációs folyamat tevőleges részesei, aktív résztvevői legyenek, a településen élők pedig érdekeltté váljanak a szegregáció minden formájának csökkentésében, felszámolásában.

A) BIZTOS KEZDET GYEREKHÁZ

Edelényben a Bányász út 2. szám alatt található, amely az Egres (1.) városrészben helyezkedik el. A szegregált lakókörnyezetben élő 0-3 gyerekek számára a lehető legkorábban nyújtson segítséget készségeik és képességeik kialakulásában, felkészítse őket az óvodai és iskolai rendszerben való sikeres belépésre és részvételre, hozzájárulva ezzel esélyeik javításához.

A gyermekek egy jelentős részének testi-lelki jólléte, már születésétől, illetve még előtte, eleve sérül. Még az egészségesen született gyerek is nehezen, vagy egyáltalán nem kompenzálható hátrányokat szenved a megfelelően gondoskodó fizikai és lelki környezet nélkül. Számos kutatás, tudományos kísérlet bizonyítja, hogy a méhen belüli és a koragyerekkori élet a személyiség egészének fejlődését meghatározza például:

- az idegrendszeri fejlődés alapjait, sőt a későbbi fejleszthetőségét,
- a szülő-gyermek kapcsolati mintát, amely egy életen keresztül alapja lesz minden szociális viszonyrendszerünknek,
- a korai gyerekkor tapasztalatait, a családi hatásokat, az értékrendünk alapjait, amelyek a későbbi iskolai, serdülőkori, sőt felnőttkori beilleszkedési, magatartási problémák gyökerei is egyben.

Az elmúlt évek tapasztalatai azt mutatják, hogy a családok elfogadták a gyerekházat, szükségesnek érzik a működését, és a munkatársakkal bizalmas kapcsolatot alakítottak ki.

Havi rendszerességgel felkeressük a családokat, szórólapokat juttatunk el hozzájuk, és meghívjuk őket a rendezvényeinkre is, tájékoztatjuk őket a lehetőségekről, a segítségünket ajánljuk fel hivatalos ügyek intézéséhez.

Családlátogatások alkalmával, néhány család az otthonába is behívja a segítőket, de sajnos ez nem nagy számban fordul elő. Sajnos jellemző, hogy a fiatal lányok lesznek édesanyák, gyerekházunkban. Ezeknek az anyukáknak próbálunk olyan szülői fórumokat tartani, amik új információval szolgálnak számukra, ez történt védőnő által, és oktató kisfilm vetítése is történik számukra.

A célok megvalósítás mellett a szülők együttműködésének megnyerésével, saját erőforrásaik mobilizálásában való támogatással és a hiányzó kompetenciák megszerzésnek segítségével hozzájárulni ahhoz, hogy a szülők aktív szereplők lehessenek a gyermekek harmonikus személyiségfejlődésének és képességeinek kibontakoztatása folyamatában, és részesei legyenek saját élethelyzetük megváltoztatásában.

A helyi adottságokat figyelembe véve igen magas a hátrányos helyzetű családok száma! Nem megfelelőek az életkörülmények! A mélyszegénységben élő családok száma is nagyon magas Edelényben!

A gyerekház célja ezeknek a családoknak a segítése, illetve a gyerekek felkészítése az óvodai életre, értelmi képességük fejlesztése, önbizalmuk növelése, alapvető szükségletek kielégítése, szokássá formálása. Szokások, szabályok kialakítása!

A leszakadó réteg jellemzői:

- Rossz lakásviszonyok (zsúfoltság, lelakottság) illetve ennek egészségkárosító hatása, lakhatási problémák,
- Alacsony iskolázottság és alacsony önérvényesítő képesség, munkanélküliség okozta anyagi problémák,
- Szenvedélybetegségek gyakoribb megjelenése (dohányzás, alkohol, kábítószer).
- Pszichés problémák
- Veszélyeztetett gyermekek

Az intézményben jelenlevő pedagógus és szociális végzettséggel rendelkező munkatárs segíti illetve figyeli a gyermekek megfelelő gondozását, nevelését, a házban folyó munkában pedig részt vesz.

A szülők számára megfelelő segítséget nyújt, gyermekgondozási, gyermeknevelési, munkaügyi, jogi kérdésekben.

Fontos szempont, hogy az óvoda mellett került elhelyezésre a Biztos Kezdetház, melynek előnye, hogy szoros kapcsolatot tudunk kialakítani az óvoda dolgozóival, betekintést nyerhetünk az óvoda életébe, mely a későbbiekben előnyt jelenthet a gyermeknek az óvodai élet megkezdésekor.

Tárgyi feltételek:

A Biztos Kezdet Házban kialakításra került egy játszószoba, melyben rengeteg mozgásfejlesztő játék, fejlesztőjátékok adnak lehetőséget kisebb gyermekeknek is képességeik kibontakozására, egyéni képességeik fejlesztésére.

Található még a házban egy fejlesztő szoba, ahol szakember foglalkozik sajátos nevelési igényű gyermekekkel és egyéni fejlesztések is történnek. (gyógytorna, logopédia, pszichológia)

Mivel fontos feladatunk az egészséges életmódra nevelés ezért a házban kialakításra került egy szép, igényes, jól felszerelt konyha, ahol a szülőkkel együtt készíthetjük el a tízórait, illetve főzőklubunkat is megtarthatjuk.

Az épületben még a mosdó helyiségek, a WC-k, mosókonyha, zuhanyzók állnak a szülők rendelkezésére. A mosókonyhában 2 mosógép van üzembe helyezve, melyből az egyik egy mosó-szárító gép, ami nagy segítség lehet a téli időszakban.

Az épület mellett helyezkedik el egy kis játszótér, ahol mozgás koordinációjukat fejleszthetik, szabályjátékokat játszhatunk, illetve nyáron a kismedencében pancsolhatnak a gyerekek. A Házhoz tartozik még egy egész nagy alapterületű konyhakert, amiben tavasztól –őszig tevékenykedhetünk a szülőkkel közösen, és a megtermelt zöldségekből, gyümölcsökből készíthetünk süteményt, levest vagy más egészséges ételt.

Személyi feltételek:

Biztos Kezdet Gyerekház és Közösségi ház munkatársai:

- 1 fő szakmai vezető,

- 2 fő segítő munkatárs

A Gyerekház nyitva tartása folyamatos és rendszeres a munkanapokon, a település összes kisgyerekes családja számára nyitott.

A szolgáltatás térítésmentes.

Szülőkkel való együttműködés:

Meghatározó eleme a szülők aktív részvétele, a velük való tartalmas együttműködés, a szülői kompetenciák megerősítése, a családok egészségügyi, szociális, gyermekjóléti, oktatási, munkaügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutásának segítése.

Az együttműködés célja továbbá a tanulási motiváció felkeltése, a képzettség hiánya miatt a munkaerő-piacról kiszoruló fiatal szülők foglalkoztathatóságának javítása.

A gyerekház elsődleges célja a gyermekek fejlesztése és támogatása, és kiemelt feladatunknak tekintjük a szülők segítését is. Fontosnak tartjuk, hogy ezek a reménytelenségben, elszigeteltségben élő, különösen sérülékeny családok a mi segítségünkkel egyre több pozitív élményhez jussanak (pl. családi nap szervezése lakókörnyezetükön belül), és kialakuljon az igényük arra, hogy egyre többször felkeressék a gyerekházat, játék, vagy bármilyen segítség kérése céljából.

A gyerekház munkatársai támogatják azokat a szülői magatartásokat és kezdeményezéseket, amelyek egy sokszínűbb és toleránsabb kultúra kialakulását segítik, amelyek szembehelyezkednek az előítéletekkel és a diszkriminációval.

Aktívan segítik a szülők közös gondolkodását és cselekvését támogató kapcsolatok és önsegítő csoportok létrejöttének ösztönzésével.

Szülővel való beszélgetéseinkben feltérképeznénk a szülők iskolai végzettségét, munkatapasztalatait és érdeklődését. Ha kéri, segítünk nekik fényképes önéletrajzának megírásában.

Az összegyűjtött receptekből, készíthetünk közösen egy receptgyűjtő mappát, melyet bármikor kezükbe vehetnek az anyukák, apukák, és ha kedvük van hozzá közösen elkészíthetjük, illetve ötleteket írhatnak bele.

Programunk célja az is, hogy bátorítsuk a szülőket egymás támogatásában.

A gyerekház munkatársai ismeretek átadásával és aktív cselekvéssel segítik a szülőket abban, hogy képesek legyenek saját maguk és gyermekeik érdekeit képviselni és megvédeni.

Kiemelt feladatok:

- szülő- gyermek kapcsolat erősítése
- szülőkkel együttműködve a gyerekek szakemberhez történő eljuttatása
- szűrővizsgálatra való eljutás segítése (gyerekeknek, szülőnek, kismamának)
- egészséges táplálkozásra ösztönzés
- a szülők részére tanácsadás biztosítása
- szülésre, gyermek születésére való felkészítés
- szülői beszélgetések biztosítása

- a szülők bevonása a gyerekház programjaiba
- gyermeknevelléssel kapcsolatos kérdések megbeszélése, szülők számára szakkönyvek biztosítása
- gyermekjóléti szolgálat, védőnő, gyámügy, munkaügyis, információs telefonszámok elérhetőségeinek kifüggesztése

Szakmaközi együttműködés: Az alapellátásokhoz és a speciális szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása egyaránt fontos a hátrányos helyzet újratermelődésének megtörése érdekében. A korai felismerés és az esetleges fejlődési elmaradások kezelése érdekében is elengedhetetlen a különböző szakmák közötti együttműködés.

A Biztos Kezdet Gyerekház alapszolgáltatásai:

1. **A gyermekek fejlődését közvetlenül támogató szolgáltatások**

- Gyerekekkel való rendszeres foglalkozás a szülő bevonásával.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése és fejlődésük (állapotuk) felmérése.
- A gyermekek fejlődési elmaradásának, zavarainak szűrése.
- Azonosított fejlődési zavar, elmaradás, vagy annak gyanúja esetén a gyermeknek és szüleinek fejlesztő szakemberhez történő eljuttatása vagy a hozzáférés Gyerekházban történő biztosítása, valamint a kezelés nyomon követése.
- Rendszeres team-megbeszélések a helyi szakemberek között.

2. A szülőkre irányuló szolgáltatások

- A korszerű gyermeknevelési alapelvek közvetítése a gyerekekkel való foglalkozások során.
- Ismeretterjesztő anyagok készítése és terjesztése.
- Szülésre, gyerek fogadására való felkészülés, családtervezési ismeretek.
- Gyermeknevelési kérdésekkel kapcsolatos csoportos szülői beszélgetések.
- Egyéni konzultációk a szülőkkel.
- A gyermek otthonának felkeresése.
- A hátrányos helyzetű (köztük roma) családok fokozott bevonása.
- A szülők megerősítése szülői-, általános állampolgári -, és munkavállalói szerepeikben.

3. A helyi közösségre irányuló szolgáltatások

- A helyi döntéshozók és fenntartó informálása a Gyerekház működéséről.
- A közösség életében való részvétel, közösségi rendezvények szervezése.
- Kapcsolódás a településen, illetve kistérségben elérhető fejlesztési forrásokhoz.

4. A társszakmák közötti együttműködést segítő szolgáltatások

- A partnerekkel szakmai kapcsolattartás biztosítása, rendszerszerű, folyamatos együttműködésük megszervezése.
- Esetmegbeszélések kezdeményezése és lebonyolítása.

A testileg egészségesen született gyermekek fejlődését alapvetően két tényező befolyásolhatja negatívan:

- a nem megfelelő érzelmi, nevelési légkör (például elhanyagolás, türelmetlenség, gondozási ismertek hiánya), valamint
- a család anyagi, szocio-kulturális körülményei által kiváltott, tárgyi, objektív ingerszegény környezet (pl. nem megfelelő mozgástér, játékok hiánya, stb.)

A szülőkre irányuló szolgáltatások során olyan partneri kapcsolat kialakítása a cél, amely lehetőséget ad

- a szülők nevelési kompetenciáinak bővítésére, formálására, valamint
- a felnőttek egyéni jólétének, jövőképének pozitívabb irányú befolyásolására (például: kreatív szabadidős elfoglaltságok lehetőségének megteremtése, munkaképessé válásban való segítés, egészségneveléssel összefüggő tevékenységek, háztartási, gazdálkodási ismeretek.)

A hátrányos helyzetű családok megszólítása és a közös munkába való bevonása érdekében a Gyerekház dogozóinak rendszeresen kell családlátogatásokat szervezniük, először lehetőleg még a kisbaba születése előtt. A kölcsönös, személyes kapcsolat kialakítása a cél, például a vendégvárás-vendégfogadás dinamikájának kialakításával. Fontos, hogy a Gyerekház dolgozói, vagy segítői között legyen olyan személy, aki a célcsoport tagja, aki közvetítője lehet a személyes kapcsolatok alakításának.

A helyi közösségre irányuló szolgáltatások és a közösségi rendezvényekkel kapcsolatos elvárások

A Gyerekház dolgozói módszeresen ismerjék meg a helyi informális, formális társadalmi folyamatokat és maximálisan támaszkodjanak rá (például: helyi szokások, helyi és országos vagy nemzeti ünnepek.) Természetesen ez nem csak adaptivitást, hanem közösségformálást is jelent.

A Gyerekházak kapcsolódjanak a települési rendezvényekhez, programokhoz, a helyi intézményekhez, civil szervezetekhez, nemzetiségi önkormányzatokhoz és szaktudásukkal, ügyességükkel gazdagítsák a helyi közösség életét. Úgy is felkelthető az érdeklődés, ha „megmutatják magukat”: mit és hogyan csinálnak és gondolnak.

A bevonandó családok számára nélkülözhetetlen, hogy a folyamatos odafigyelésünkről, törődésünkről biztosítsuk őket, tapasztalati szinten is. Ebből a folyamatból alakul ki az egyre aktívabb önálló kezdeményezés és tevékenység megvalósítás.

A különböző generációk párhuzamos megszólítása szintén pozitív hatású, az egyéni és közösségi szinteken egyaránt. Azaz a Gyerekház tevékenységébe érdemes bevonni azokat a generációkat is, amelyek közvetlenül nem érintettek a ház alaptevékenységében (például: sokféle élettapasztalattal rendelkező idősek, a gyereknevelésben, családalapításban még nem érintett ifjúsági korosztály, a Gyerekházba járó gyerekek nagyobb testvérei.)

A helyben élő, különböző méretű és összetételű közösségek közötti kohéziót növeli, ha például egy gyermek, vagy a szülő születésnapjának megünneplésének teret, lehetőséget adnak a Gyerekházban.

A Gyerekházak, működésük során elsősorban a hátrányos helyzetű gyermekek, családok bevonására koncentrálnak. Azonban a „jó működés” szimbóluma, ha a Gyerekházakba járó

családok szocio-kulturális rétegződése, hasonló, mint az adott települési környezet társadalmi rétegződése.

A társszakmák közötti együttműködés segítése

A Gyerekház céljai megvalósulásának elengedhetetlen előfeltétele a program szolgáltatásainak a meglevő intézményrendszerekkel és más szolgáltatókkal történő összehangolása. A Gyerekházak munkájának megtervezése során, ezért érdemes nagy figyelmet fordítani a szakmailag összehangolt munka megteremtésére.

A családok, helyi közösségek komplex támogatása csak együttműködő formában hatékony. A társszakmáknak fel kell ismerniük, hogy egymást erősíthetik az együttműködéssel, erőiket megsokszorozhatja a partnerség.

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

A mosás mosási előjegyzés alapján történik, és rendszerint egyetlen szabad hely sem marad hetente.

Játék és könyvkölcsönzés is működik a gyerekházunkban, amiről nyilvántartást vezetnek. Továbbá az internet használatára is lehetőség van, ahol munkalehetőségeket keresnek, és a külföldön élő családtagokkal tarthatják a kapcsolatot.

Aki már volt a gyerekházban, és visszajár, az tudja, hogy mi a programjaik célja, aki csak hallott róla az úgy hívja szegény ház, a köztudatban egyébként Macis óvodaként vált ismerté, mivel régen a mellettük lévő óvoda maci óvodaként volt számon tartva.

Az edelényi Gézengúz Biztos Kezdet Gyerekházban heti terv alapján rendszeres foglalkozásokat tart, a szülők bevonásával.

Hétfőn kreatív foglalkozásokon vehetnek részt a gyerekek és a szülők.

Kedden dalolón vehetnek részt, melyen dalokat, mondókákat, öl béli játékokat sajátíthatnak el.

Szerdán vers, mesefoglalkozásra várják a családokat. Egyszerűbb évszakhoz kötődő rövid verseket tanulhatnak, vagy mesét hallgathatnak a gyerekek, a szülők és a nagyszülők. Csütörtökön a környező világunk megismerése történik, séták, kirándulások alkalmával. Pénteken bábozás, dramatizáláson vehetnek részt a hozzánk látogató gyermekek és szüleik.

A tízórai elkészítése a szülők bevonásával történik, a nagyobb gyerekek segítenek megteríteni. A születésnapokat közösen megünneplik, mindenkinek a saját napján, erre saját készítésű tortát sütnek. A nagyobb gyerekek már tudják, hogy ha tízóraihoz készülnek, akkor veszik elő a terítőt, és a tányérokat és poharakat is segítenek bevinni a konyhából.

A programokat 0-3 év közötti gyerekeknek tervezik előre, mivel 3 éves kortól többnyire óvodába járnak, jelenleg egy hároméves, és kettő négyéves gyermek jár. Ezeknek a gyerekeknek, közös mondókázás, mesélés, kreatív foglalkozás van tervezve a féléves tervükben

A gyermekek fejlődésének nyomon követését a Dokumentációs rendszerben rögzítik, itt megfigyelőlapot készítenek a gyerekről a gyerekházba lépéskor, fejlődéséről, szokásairól, és foglalkoztatási tervet készítenek a gyermek egyéni fejlesztése érdekében.

Képességek kibontakozásánál figyelembe veszik, hogy minden gyerek más és más képességekkel rendelkezik, minden gyereknek más az érdeklődési köre, és eltérő a fejlődési ütemük. Ennek megfelelően készítik el a gyermekek megfigyelőlapját, ennek megfelelően tervezik meg a foglalkoztatási tervet. Melyik gyereket melyik területen kell erősíteni.

A szocializációra nagy hangsúlyt fektetünk, a társas kapcsolatok kialakítása nem nehéz ebben a közösségben, sokkal elfogadóbbak, mint mások, mivel egy házban, több generáció, több gyermek is él együtt.

Az egészséges táplálkozást figyelembe véve, hetente kétszer vásárolunk teljes kiőrlésű, barna vagy graham kenyeret, minden nap van zöldség, és gyümölcs a gyerekek asztalán, illetve gyakran tejtermékeket is fogyasztanak. Bébiétel is biztosított a pici gyerekek számára, illetve megmutatják a segítők, hogy a kell gyorsan, és egyszerűen pl. banánból, és almából, készíteni egy egészséges ételt a piciknek.

A közös étkezés alkalmával, igyekszenek figyelembe venni, hogy változatos legyen az étel és minden alkalommal megkínálják a szülőket is.

A heti terv alapján nem minden esetben tartják magunkat a foglalkozások megtartásához, hanem spontán a gyerekek igényekhez igazodnak, és ha igénylik minden nap, játék közben is mondókáznak, illetve előveszik kreatív eszközöket.

A kreatív délelőttök alkalmával a szülők aktívabban részt vesznek a foglalkozásokban, mert ezek kimaradtak az ők életükből.

Ismerkednek különböző technikákkal, érdeklődnek, szeretnek alkotni, már-már a gyerek helyett szeretnék csinálni. Nagyon aktívak az anyukák, minden dekoráció az ő kezük munkáját dicséri, évszakoknak, ünnepeknek megfelelően díszítik együtt a játszószobát, folyosót, épületet. Örömmel viszik haza az elkészült munkákat.

A gyermekeket folyamatosan megfigyelik a munkatársak, ezeket a megfigyeléseket a Biztos Kezdet Megfigyelőlapon rögzítik. Amennyibe fejődési, illetve más rendellenességgel találkoznak, szakember segítségét kérik. Ezt követően a szakember által összeállított egyénre szabott fejlesztési tervnek megfelelően segítik a gyermek játéktevékenységét. Amennyiben valamilyen elmaradás, zavar gyanúja merül fel a gyermek fejlődésében, azt a Védőnői Szolgálattal közösen juttatják el a lakóhely szerint illetékes intézménybe.

Gyermekekre irányuló szolgáltatások:

- Szakemberek bevonása, a gyermek fejlettségének elmaradása esetén.
- A gyermeki testi képességeinek, fejlődésének elősegítése.
- A gyermek mozgásfejlődésének segítése, mozgásigényének kielégítése.
- Szocializáció, társas kapcsolatok erősítése.
- A kulturált étkezési szokások elsajátítása
- Mozgásfejlesztés.
- Kéz finom motorikájának fejlesztése.
- Érzelmi nevelés, erkölcsi nevelés.
- Téri észlelés, tájékozódás fejlesztése.
- Mese, vers, mondókák tanulása.

Szülőkre irányuló szolgáltatások:

- Heti rendszerességgel Főző Klubot tartunk.
- Segítséget nyújtunk hivatalos ügyek intézésében, időpontkérésekben, álláskeresésekben,

gyerekorvoshoz, terhes gondozásra való eljutásban.

- Családi problémák megoldásában egyéni beszélgetéseket biztosítunk. Bizalmas kapcsolatot alakítottunk ki a szülőkkel, családokkal, a gyerekház dolgozóihoz bizalommal fordulhatnak.
- Gyermeknevelési kérdésekben az immár április óta, havonta a gyerekházat meglátogató védőnő nyújt személyes vagy csoportos beszélgetést. Kérdéssel fordulhatnak hozzá. Státusz időpontokat egyeztetnek. De a szülői fórum keretében, mi, a gyerekház dolgozói is tartottunk szülői fórumokat az éppen aktuális problémákról, témákról, illetve vetítettünk kisfilmeket, a terhességről, Élet a méhen belül, és a családon belüli erőszakról is. Általában spontán adódnak a szülői beszélgető kör témái, de tervezett formában is jelen vannak a gyerekházunkban.
- Segítséget nyújtunk egyszerű és gyors bébiételek készítésében.
- Közös főzések, bográcsozások, szalonnasütés

A gyerekház elsődleges célja a gyermekek fejlesztése és támogatása, és kiemelt feladatunknak tekintjük a szülők segítését is. Fontosnak tartjuk, hogy ezek a reménytelenségben, elszigeteltségben élő, különösen sérülékeny családok a mi segítségünkkel egyre több pozitív élményhez jussanak (pl. családi nap szervezése lakókörnyezetükön belül), és kialakuljon az igényük arra, hogy egyre többször felkeressék a gyerekházat, játék, vagy bármilyen segítség kérése céljából.

A gyerekház munkatársai támogatják azokat a szülői magatartásokat és kezdeményezéseket, amelyek egy sokszínűbb és toleránsabb kultúra kialakulását segítik, amelyek szembehelyezkednek az előítéletekkel és a diszkriminációval.

Aktívan segítik a szülők közös gondolkodását és cselekvését támogató kapcsolatok és önsegítő csoportok létrejöttének ösztönzésével. Szülővel való beszélgetéseikben feltérképezik a szülők iskolai végzettségét, munkatapasztalatait és érdeklődését. Ha kéri, segítenek nekik fényképes önéletrajzának megírásában.

Az összegyűjtött receptekből, készíthetünk közösen egy receptgyűjtő mappát, melyet bármikor kezükbe vehetnek az anyukák, apukák, és ha kedvük van, hozzá közösen elkészíthetjük, illetve ötleteket írhatnak bele.

A szülők előszeretettel használják a mosási, fürdési lehetőségeket, aktívan részt vesznek kreatív foglalkozásokon, a kézzelfogható dolgokat részesítik előnyben, gondolok itt azokra a tevékenységekre, amiket egy-egy délelőtt folyamán készítenek, és azt haza viheti. Szinte minden nap van lehetőségük egy kis kreatív foglalkozásra.

A sütő-főző klubokat nagyon szeretik, volt rá példa, hogy házaspár volt jelen a gyerekházban, és apuka vállalkozott a palacsintasütésre, ami óriási öröm volt számunkra.

A szülők és a Gyerekház munkatársai együtt játszanak a gyermekkel, lehetőséget adva a közös öröm megvalósulásának, egymás jobb megismerésének. A Házban dolgozók elfogadják a szülők eltérő kultúráját, szokásaikat. Nagy figyelmet fordítunk egy esetlegesen bekövetkező problémára, mely hatással lehet a gyermek fejlődésére is. Ezt a szülőkkel közösen megbeszélik, irányt mutatnak a megoldás lehetőségekre.

Közösségre vonatkozó tevékenységek:

- Közösségi programok szervezése (Mikulásváró, Mézeskalács készítés, Karácsonyi

ünnepség, Farsang, Nőnap, Húsvét, Anyák napja, Gyereknap)

- Szülők közötti kapcsolatok erősítése, bizalom kialakítása

Heti rendszerességgel Heti Team üléseket, és havi rendszerességgel Havi team üléseket tartanak, ahol a mentor jelen volt. A munkatársak részt vettek a szakmai műhelyeken, ami nemcsak a kistérségen belül, hanem más gyerekházak szervezésében zajlott.

B) KÖZÖSSÉGI HÁZ

A közösségi ház alkalmas arra, hogy a lakhatási körülményekből és a családok szűkös anyagi lehetőségeiből adódó problémákat enyhítsék. Lehetőséget biztosít a szegregátum infrastrukturális ellátottságából és az ott élők szegénységéből fakadó szükségletek kielégítésére, pl. mosás, tisztálkodás, varrás, stb.

A közösségi ház biztosíthatja helyi és egyéb adományok (ruha, bútor, használati eszközök, játékok, könyvek stb.) fogadását és ezek segítségével a településen (nem kizárólag a szegregátumban) élő hátrányos helyzetű családok támogatását.

Szolgáltatásaink között helyet kap a családok háztartásvezetési, gazdálkodási, a lakások karbantartásához és a kertek megműveléséhez kapcsolódó ismereteinek bővítése.

A fenntarthatóság egyik záloga a közösségi munkás, valamint más szakemberek állandó jelenléte, amely nem lehet időszakos jellegű. A megkezdett tevékenységek akkor lehetnek hatékonyak, akkor hoznak eredményt, ha a komplex szolgáltatásokat és támogató munkát hosszú időre, több éven keresztül, rendszeresen biztosítjuk.

A közösségi ház hatékonyan segítheti annak a célnak az elérését, miszerint a fejlesztések eredményeképpen a település teljes lakossága által elérhető szolgáltatások jöjjenek létre, melyek egyrészt segítik a hátrányos helyzetű kistérségben élők életét, másrészt fejlesztik és erősítik a helyi közösséget.

A közösségi házban biztosított a nyilvános Internet-elérési pont, számítógép hozzáférés, amely a gyermekek, fiatalok és szülők információhoz való hozzájutását, munkakeresését, a digitális írástudás fejlesztését szolgálja.

Programok, előadások:

- Felelős kutyatartás, ivartalanítás jelentősége,
- könyvbörze,
- Tiszta udvar, köztisztaság,
- gyógynövények, amelyeket használhatunk,
- szezonális kerti munkálatok,
- ruha és adományok gyűjtése szükség szerint,
- hagyományok újraélesztése, tánccsoport létrehozása,
- sütés- főzés,
- tudatos háztartásvezetés,
- pénzbeosztás, pénzgazdálkodás,
- tudatos családtervezés,

- pályaorientáció,
- prevenciós foglalkozások, előadások az aktualitások tükrében.

3. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Lásd IV. fejezet „INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA” 3. pontját.

4. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT

A) *BIZTOS KEZDET GYEREKHÁZ*

Olyan kisgyermekes családokat érintő szolgáltatás, amely hozzájárul az egyéni és társadalmi hátrányokból fakadó kockázatok csökkentéséhez, elkerüléséhez, és a szegénység újratermelődésének megakadályozásához. A gyerekház a települési szegregátumokban a 0-3 éves gyereket nevelő családok felkutatására és a szolgáltatásokba történő bevonására törekszik a település legrosszabb helyzetben lévő családjainak elérése és a szolgáltatás igénybe vételéhez szükséges motiváció kialakítása révén.

B) *KÖZÖSSÉGI HÁZ*

Elsődleges célcsoportját a gyerekek és a fiatalok alkotják. A szolgáltatások között – a helyi

adottságoknak és szükségleteknek megfelelően – elsősorban az alternatív napközbeni ellátások (játszóház, gyerek-klubok, játszótérprogramok, közösségfejlesztő, kortárssegítő foglalkozások stb.), az óvodán és iskolán kívüli, a gyerekek fejlődését segítő tanfolyamok és foglalkozások, valamint a tanév során délután-esténként, szünidőben napközben is biztosított szabadidős, sport, kulturális stb. programok, klubok működtetése képzelhető el.

5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A célcsoporthoz tartozó családokkal lakókörnyezetükben ismerkedünk meg. Heti családlátogatások során fokozatosan megismerjük életkörülményeiket, aktuális helyzetüket. Működésünk alapelvei a személyesség, a kölcsönösség és a partnerközpontúság. Ennek megfelelően a célcsoport megkeresésének legfontosabb eszköze a (dokumentált) családlátogatás. Ezen kívül nyilvános rendezvényeinken igyekszünk bővíteni személyes kapcsolatainkat. (Nyilvános rendezvényeink pl. ingyenes egészségügyi szűrések, gyermek táncverseny, komplex családi nap, családi születésnapok helyszínének biztosítása, stb.)

- A védőnő és családsegítő véleményének kikérése a hátrányos helyzetű családokról,
- A településen a hátrányos helyzetű családok felkeresése, bevonása és motiválása a programba,
- A családok személyes felkeresése pl. védőnővel közösen,
- A szórólapok eljuttatása a családokhoz, plakátok kifüggesztése a település központi részeire,
- A családok folyamatos felkeresése és bevonása a Biztos Kezdet Ház és a közösségi házéletébe.

6. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Lásd V. fejezetet.

XIV. OTTHONI SZAKÁPOLÁS

1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

Az otthoni szakápolás az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996 (VII. 26.) NM rendelet alapján a beteg otthonában vagy tartózkodási helyén, kezelőorvosa rendelésére, szakképzett ápoló által végzett tevékenység.

Az otthoni szakápolás célja, hogy a beteg otthoni környezetben, személyre szabottan, humánus és szakszerű ápolásban részesüljön.

2. MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK

A háziorvosok, szakorvosok építenek azokra a szakemberekre, akik a beteg otthonában szakszerűen ellátják a szakápolásra szoruló beteget:

- átkötik a műtéti sebeket, kezelik a fekélyes lábat, a fekvés során kialakult decubitusokat (felfekvést), megtanítják a hozzátartozókat a beteg alapápolására, ellátására.
- A balesetet szenvedett vagy ortopédiai műtéten átesett beteg otthonába megy a gyógytornász és fizioterápiás asszisztens, hogy a kórházban megkezdett, gyógyulásához elengedhetetlen terápiát folytassa.
- Az agyvérzések utáni rehabilitáció sikere nagyrészt az ellátás gyorsaságán és szakszerűségén múlik, és a további életminősége pedig azon, hogy otthonában megkapja azokat a logopédus által végzett beszédterápiát, gyógytornát és elektroterápiás kezeléseket, amely lehetőséget biztosít esetleges teljes felépülésre.

A beteg **otthonában történő szakellátásnak a jelentősége felértékelődött** a kórházi ellátás idejének csökkenésével. **Az intézményből rövid időn belül hazakerült betegek ellátásában fontos szerepet tölt be az otthonápolási szolgálat.** Nem csak a háziorvosok és szakorvosok, de a betegek körében is egyre elterjedtebb, kedvelt ellátási forma.

A beteg a **saját otthonában, utazás és várakozás nélkül**, szerettei körében kapja meg azt a szakellátást, amelyet eddig kórházban, szakrendelőkben kaphatott meg. Bármennyire is nagy az igény, a térítésmentes szolgáltatásnak **finanszírozási korlátai vannak**, még jogos igény esetén is. Az OEP lakosságszám arányosan, szerződött vizitkeretben határozza meg a finanszírozható ellátás mennyiségét.

Előfordulhat, és elő is fordul, **hogy sokkal nagyobb az igény, mint a lehetőség**. Sajnos ebben az esetben a Szolgáltató tehetetlen, **a kiszolgáltatott betegnek pedig két választása van**, az egyik kivárja, esetenként két-három hetet, hogy finanszírozott ellátásban részesüljön, vagy igénybe veszi az ellátást, amit a szolgáltató felé térítenie kell.

Az otthoni szakápolás keretében a térítésmentesen nyújtott ellátás naponta egy vizit. A biztosított **azonos időszak alatt más szolgáltatótól kórház-kiváltó ellátást nem vehet igénybe**. Az otthoni szakápolás **legfeljebb 14 vizitre rendelhető el**, amely ismételt orvosi vizsgálat alapján – új elrendelő lap kitöltésével – **további három alkalommal megismételhető**. Újabb megbetegedés esetén a szakápolás 14 vizitre ismételten elrendelhető, amely orvosi vizsgálat alapján – új elrendelő lap kitöltésével – esetenként további három alkalommal megismételhető.

3. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Lásd IV. fejezet „INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA” 3. pontját.

4. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT

Az otthoni szakápolás célcsoportja magában foglalja a krónikus betegségben szenvedőket, a műtét utáni lábadozókat, az idős és magatehetetlen embereket, valamint a neurológiai, mozgásszervi vagy pszichiátriai problémákkal küzdőket, akik szakszerű ellátást igényelnek, de kórházi kezelésre nincs szükségük vagy elkerülhető az otthonukban.

5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az otthoni szakápolás abban az esetben vehető igénybe, ha a beteg egészségi állapota – orvosi végzettséghez nem kötött – komplex kórházi ápolást igényelne, de azt helyettesíteni lehet az otthoni szakápolás körében nyújtható ellátásokból összeállított kezeléssel.

A szolgáltatás keretében nyújtható ellátások akkor vehetők igénybe térítésmentesen, ha a biztosított egészségi állapota miatt **a kezelő orvosa** – a kórházba utalás, vagy a további ott tartózkodás helyett – **az otthoni szakápolást az arra rendszeresített nyomtatványon elrendelte**.

A biztosított otthonában végezhető – állandó orvosi felügyeletet nem igénylő – gyógyító **tevékenységeket elrendelheti:**

- *háziorvos saját kezdeményezésre, vagy intézeti zárójelentés alapján,*
- **járóbeteg -, és fekvőbeteg – szakellátást nyújtó intézmény szakorvosa.**

Az ellátást olyan szakápolási szolgáltató nyújthatja, akivel a Nemzeti **Egészségbiztosítási Pénztár a feladat ellátására szerződéses viszonyban** áll, és a beteg lakhelye, vagy tartózkodási helye a szolgáltató működési területén belüli. **Az otthoni szakápolási szolgálat finanszírozási** szerződésben rögzített keret mértékéig **területi ellátási kötelezettséggel működik.**

6. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Lásd V. fejezetet.

Edelény, 2025. október 22.

P.H.

.....

intézményvezető

XV. MELLÉKLETEK

1. melléklet - Megállapodás étkeztetés igénybevételére

Edelényi Szociális Szolgáltató Központ
3783 Edelény, Árpád út 29.
Tel.: 48/525-047, 48/346-112, Fax.: 48/346-112
E-mail: szocotthon@edszszk.hu
Weblap: https://idosekotthonaedeleny.hu/

Iktatószám...../

Nyilvántartási szám:...../

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 94/C.

§ (1) bekezdésére tekintettel

MEGÁLLAPODÁS

ÉTKEZTETÉS szolgáltatás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről Edelény Város Önkormányzata fenntartásában működő **Edelényi Szociális Szolgáltató Központ** (3783. Edelény, Árpád út 29., képviseli: intézményvezető), továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény

MÁSRÉSZRŐL:

Az ellátást igénybe vevő:	*Törvényes képviselő*:*
neve:.....	neve:.....
születési neve:.....	születési neve: .....
születési helye, ideje:	születési helye, ideje: .....
anyja neve:	*anyja neve:*.....
lakcíme:	*lakcíme:* .....

(*Amennyiben releváns)

A szolgáltatás igénybevételének időpontja és helye

Az intézmény az ellátást 20….év…..hó…..napjától kezdődően 20…év…..hó…..napjáig terjedő **határozott**** vagy **határozatlan**** időtartamra szólóan biztosítja (**A megfelelő bekarikázásával).

Igénybevételi hely pontos megnevezése: .....

Intézmény által biztosított szolgáltatás

Az **étkeztetés** az ellátott szükségleteinek megfelelően történhet az étel

- kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással (munkanapokon),
- elvitelének lehetővé tételével (munkanapokon),
- lakásra szállításával (munkanapokon).

Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt biztosítunk.

Az étkeztetés a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet előírásainak megfelelően biztosított.

Az étel helyben fogyasztása esetén biztosítja az intézmény a szolgáltatást igénybe vevők számának megfelelően

- kézmosási lehetőséget, nemenként elkülönített illemhelyet,
- evőeszközöket és étkészletet.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

A térítési díj összegének a megállapítására Edelény Város Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről, és a fizetendő térítési díjakról, valamint a gyermekétkeztetés díjairól szóló 15/2023. (V.31.) önkormányzati rendelete az irányadó.

Az étkeztetés intézményi térítési díja nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. A napok számaként csak az ellátási napok száma vehető figyelembe.

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

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelemének 30%-át.

Az intézmény vezetője a szolgáltatásért fizetendő térítési díj összegéről írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az intézményi térítési díj összege: …….. Ft/adag, kiszállítási díj: ……. Ft/alkalom.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást

megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Az ellátást igénybe vevő a megállapított térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, tárgyhónapot követő 25. napjáig köteles az intézmény pénztárába befizetni.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

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

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése és megszüntetése A

szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az igénybevevő halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt idő lejártával,
- megállapodás felmondásával.

A szolgáltatás megszüntethető:

- az igénybevevő vagy törvényes képviselőjének a szolgáltatás megszüntetésére vonatkozó bejelentését követően,
- Szt. 101.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján.

Jelen megállapodás módosítására az ellátást nyújtó intézmény és az ellátást igénybevevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézményvezető egyezteti az ellátást igénybevevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, az intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár megtérítését.

Az intézményi jogviszony megszűnése estén az intézmény vezetője értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét:

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménynek az ellátást igénybe vevővel szembeni egyéb követeléséről, kárigényéről, azok javasolt rendezési módjáról.

Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

A GDPR, az Európai Unió Adatvédelmi Rendelete értelmében a megállapodás aláírásával Ön hozzájárul adatainak kezeléséhez. Adatait bizalmasan kezeljük, és a törvényben meghatározott idő után megsemmisítjük és ezt követően adatbázisunkból töröljük.

A Szolgáltatást igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi a Szolgáltató nyilvántartási, és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét. Egyúttal hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Kormányrendelet alapján a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI- TAJ alapú nyilvántartás) történő adat és a szolgáltatás igénybevételének nyilvántartásához.

Az ellátást nyújtó intézmény és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.

Jelen megállapodás nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerződésre vonatkozó rendelkezései, valamint az intézményi ellátásra vonatkozó mindenkori hatályos jogszabályok az irányadók.

Jelen Megállapodást a Felek elolvasás után közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

EDELÉNY, 20…….

……	……..
Az ellátást igénybe vevő	Az ellátást nyújtó intézmény
……	……..
Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője	Az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését vállaló személy

Edelényi Szociális Szolgáltató Központ

3783 Edelény, Árpád út 29.
Tel.: 48/525-047, 48/346-112,
Fax.: 48/346-112
E-mail: szocotthon@edszszk.hu
Weblap: https://idosekotthonaedeleny.hu/

Iktató szám...../
Nyilvántartási szám...../

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 94/C. § (1) bekezdésére tekintettel

MEGÁLLAPODÁS

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS szolgáltatás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről Edelény Város Önkormányzata fenntartásában működő **Edelényi Szociális Szolgáltató Központ** (3783. Edelény, Árpád út 29. sz.) (képviseli: intézményvezető), továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény

MÁSRÉSZRŐL:

Az ellátást igénybe vevő:	**Törvényes képviselő*:**
neve:	neve: .....
születési neve:	születési neve: .....
születési helye, ideje:	*születési helye, ideje:* .....
anyja neve:	*anyja neve:* .....
lakcíme:	*lakcíme:* .....

*(*Amennyiben releváns)*

A szolgáltatás igénybevételének időpontja és helye

Az intézmény az ellátást 20….év…..hó…..napjától kezdődően 20…év…..hó…..napjáig terjedő ***határozott**** *vagy* ***határozatlan**** *időtartamra szólóan biztosítja (**A megfelelő bekarikázásával).*

Igénybevételi hely pontos megnevezése: .....

Intézmény által biztosított szolgáltatás

A házi segítségnyújtás keretében az intézmény biztosítja

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniás körülményeinek megtartásában való közreműködést,

- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

A GONDOZÁSI SZÜKSÉGLET, VALAMINT AZ EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTON ALAPULÓ SZOCIÁLIS RÁSZORULTSÁG VIZSGÁLATA SORÁN …… PONTOT ÉRT EL EZ ALAPJÁN (.....FOKOZAT).

Megállapodásunk alapján havi …… óra személyi gondozást biztosítunk a házisegítségnyújtás keretében.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítés keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

védelmében Gondozási és ápolási feladatok

körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése

- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

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

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

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

A Szolgáltatást igénybe vevő a házi segítségnyújtás igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni.

A térítési díj összegének a megállapítására Edelény Város Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről, és a fizetendő térítési díjakról, valamint a gyermekétkeztetés díjairól szóló 15/2023. (V.31.) önkormányzati rendelete az irányadó.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelemének 25%-át.

Az intézmény vezetője a szolgáltatásért fizetendő térítési díj összegéről írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultságában bekövetkező változásról 15 napon belül tájékoztatja az intézményvezetőt.

Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj összege..... Ft/óra.

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

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A lakáson gondozásra fordított időt a gondozási napló alapján kell megállapítani.

Az ellátást igénybe vevő a megállapított térítési díjat, tárgyhónapot követő 25. napjáig köteles az intézmény pénztárába befizetni.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése és megszüntetése A

szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az igénybevevő halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt idő lejártával,

- megállapodás felmondásával.

A szolgáltatás megszüntethető:

- az igénybevevő vagy törvényes képviselőjének a szolgáltatás megszüntetésére vonatkozó bejelentését követően,
- Szt. 101.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján.

Jelen megállapodás módosítására az ellátást nyújtó intézmény és az ellátást igénybevevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézményvezető egyezteti az ellátást igénybevevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, az intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár megtérítését.

Amennyiben jelen megállapodás valamely rendelkezése jogszabályváltozás folytán jogszabályba ütközik, agy azzal ellentétessé válik, úgy a jogszabály rendelkezései az irányadóak, azt kell alkalmazni.

Az intézményi jogviszony megszűnése estén az intézmény vezetője értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét:

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménynek az ellátást igénybe vevővel szembeni egyéb követeléséről, kárigényéről, azok javasolt rendezési módjáról.

Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

A GDPR, az Európai Unió új Adatvédelmi Rendelete értelmében a megállapodás aláírásával Ön hozzájárul adatainak kezeléséhez. Adatait bizalmasan kezeljük, és a törvényben meghatározott idő után megsemmisítjük és ezt követően adatbázisunkból töröljük.

A Szolgáltatást igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi a Szolgáltató nyilvántartási, és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét. Egyúttal hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Kormányrendelet alapján a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI- TAJ alapú nyilvántartás) történő adat és a szolgáltatás igénybevételének nyilvántartásához.

Az ellátást nyújtó intézményvezető és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.

Jelen megállapodás nem szabályozott kérdésekben a **Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény** szerződésre vonatkozó rendelkezései, valamint az intézményi ellátásra vonatkozó mindenkori hatályos jogszabályok az irányadók.

Jelen Megállapodást a Felek elolvasás után közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

EDELÉNY, 20……..

……	……
Az ellátást igénybe vevő	Az ellátást nyújtó intézmény
……	……
Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője	Az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését vállaló személy

3. melléklet – Megállapodás nappali ellátás (idősek klubja) igénybevételére

Edelényi Szociális Szolgáltató Központ
3783 Edelény, Árpád út 29.
Tel.: 48/525-047, 48/346-112,
Fax.: 48/346-112
E-mail: szocotthon@edszszk.hu
Weblap: https://idosekotthonaedeleny.hu/

Iktató szám: /

Nyilvántartási szám: /

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § (1) bekezdésére tekintettel

MEGÁLLAPODÁS

nappali ellátás keretében **„IDŐSEK KLUBJA”** szolgáltatás igénybevételére

*Amely létrejött egyrészről Edelény Város Önkormányzata fenntartásában működő **Edelényi Szociális Szolgáltató Központ** (3783. Edelény, Árpád út 29. sz.) (képviseli: intézményvezető), továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény*

MÁSRÉSZRŐL:

Az ellátást igénybe vevő:	**Törvényes képviselő*:**
neve:……	neve: ……
születési neve: ……	születési neve: ……
születési helye, ideje: …….	*születési helye, ideje: ……*
anyja neve: ……	*anyja neve: ……*
lakcíme: ……	*lakcíme: ……*

*(*Amennyiben releváns)*

A szolgáltatás igénybevételének időpontja és helye

*Az intézmény az ellátást 20….év…..hó…..napjától kezdődően 20…év…..hó…..napjáig terjedő **határozott**** vagy **határozatlan**** időtartamra szólóan biztosítja (**A megfelelő bekarikázásával).*

Igénybevételi hely pontos megnevezése: ……

Intézmény által biztosított szolgáltatás:

- szabadidős programok szervezése – sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása, rendezvények szervezése.
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való

hozzájutás segítése, felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, mentális gondozás.

- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az ellátást igénybevevő az ellátásért az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 25. napjáig térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díj konkrét összegéről az ellátást nyújtó intézményvezető az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja a térítési díj fizetésére kötelezettet.

A térítési díj összegének a megállapítására Edelény Város Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről, és a fizetendő térítési díjakról, valamint a gyermekétkeztetés díjairól szóló 15/2023. (V.31.) önkormányzati rendelete az irányadó.

(1) A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 117. § bekezdése alapján az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének

- 15%-át a nappali ellátást,
- 30%-át a nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetén.

A térítési díj összege Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testületének Önkormányzati rendelete alapján:

- <u>Időskorúak nappali intézményi ellátása:</u>
  - nappali ellátás térítési díja étkezés nélkül: ..... Ft/hó
  - nappali ellátás térítési díja étkezéssel (ebéd) ..... Ft/hó

A szolgáltatást igénybevevő köteles:

- az intézmény házirendjét betartani
- a megállapított térítési díjat, tárgyhónapot követő 25. napjáig befizetni
- a szociális ellátásban részesülő a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül köteles értesíteni az intézményt,
- ha az ellátást valamilyen ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézményben, a távolmaradást megelőzően legalább két munkanappal bejelenteni, ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól, a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése és megszüntetése A

szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az igénybevevő halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt idő lejártával,
- megállapodás felmondásával.

A szolgáltatás megszüntethető:

- az igénybevevő vagy törvényes képviselőjének a szolgáltatás megszüntetésére vonatkozó bejelentését követően,
- Szt. 101.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján.

Jelen megállapodás módosítására az ellátást nyújtó intézményvezető és az ellátást igénybevevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézményvezető egyezteti az ellátást igénybevevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, az intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár megtérítését.

Amennyiben jelen megállapodás valamely rendelkezése jogszabályváltozás folytán jogszabályba ütközik, agy azzal ellentétessé válik, úgy a jogszabály rendelkezései az irányadóak, azt kell alkalmazni.

Az intézményi jogviszony megszűnése estén az intézmény vezetője értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét:

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménynek az ellátást igénybe vevővel szembeni egyéb követeléséről, kárigényéről, azok javasolt rendezési módjáról.

Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

A GDPR, az Európai Unió új Adatvédelmi Rendelete értelmében a megállapodás aláírásával Ön hozzájárul adatainak kezeléséhez. Adatait bizalmasan kezeljük, és a törvényben meghatározott idő után megsemmisítjük és ezt követően adatbázisunkból töröljük.

A Szolgáltatást igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi a Szolgáltató nyilvántartási, és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét. Egyúttal hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Kormányrendelet alapján a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI- TAJ alapú nyilvántartás) történő adat és a szolgáltatás igénybevételének nyilvántartásához.

Az ellátást nyújtó intézményvezető és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.

Jelen megállapodás nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerződésre vonatkozó rendelkezései, valamint az intézményi ellátásra vonatkozó mindenkori hatályos jogszabályok az irányadók.

Jelen Megállapodást a Felek elolvasás után közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

Edelény, 20……..

……

Az ellátást igénybe vevő

……

Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

……

Az ellátást nyújtó intézmény

……

Az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését vállaló személy

Edelényi Szociális Szolgáltató Központ

3783 Edelény, Árpád út 29.

Tel.: 48/525-047, 48/346-112, Fax.: 48/346-112

E-mail: szocotthon@edszszk.hu

Weblap: https://idosekotthonaedeleny.hu/

Iktatószám..... /.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § (1) bekezdésére tekintettel

Megállapodás

időskorúak bentlakásos ellátása keretében IDŐSEK OTTHONA szolgáltatás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről Edelény Város Önkormányzata fenntartásában működő Edelényi Szociális Szolgáltató Központ (3783. Edelény, Árpád út 29. sz.) (képviseli: intézményvezető), továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény

MÁSRÉSZRŐL:

AZ ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐ:	**TÖRVÉNYES KÉPVISELŐ*:**
neve:	neve: .....
születési neve:	születési neve: .....
születési helye, ideje:	születési helye, ideje: .....
anyja neve:	anyja neve: .....
lakcíme:	lakcíme: .....

(*Amennyiben releváns)

A szolgáltatás igénybevételének időpontja és helye

Az intézmény az ellátást 20….év…..hó…..napjától kezdődően 20…év…..hó…..napjáig terjedő **határozott**** vagy **határozatlan**** időtartamra szólóan biztosítja (**A megfelelő bekarikázásával).

Igénybevételi hely pontos megnevezése: ……

Az ellátást igénybe vevő megnevezett hozzátartozója/nagykorú gyermeke

neve/születési neve: ……/ ……..

telefonszáma: ……

lakó/tartózkodási helye, vagy értesítési címe: ……

A megállapodás tárgya

Az Idősek Otthonában az ellátást igénybe vevő részére Edelény, Árpád út 29. szám alatt a hatályos jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon teljes körű ellátást nyújt.

Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére átlagos minőségű, **elhelyezési körülményeket biztosít**, amelynek megfelelően az ellátást igénybe vevőt a 1. pontban megjelölt ingatlanban helyezi el.

Az intézmény az ellátást 20…év…..hó…..napjától kezdődően 20…év…..hó…..napjáig terjedő ***határozott*** *vagy* ***határozatlan*** *időtartamra szólóan biztosítja.(* A megfelelő bekarikázásával)*

A felek tájékoztatási kötelezettsége

1.) *Az ellátást igénybevevő nyilatkozata, tájékoztatása*

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselő elismeri, hogy az intézménybe való felvételekor az intézménytől tájékoztatást kapott:

- az intézményben **biztosított ellátás** tartalmáról, feltételeiről;
- az intézmény által vezetett **nyilvántartásokról**;
- a jogosult és hozzátartozó közötti **kapcsolattartás**, különösen a látogatás, a távozás rendjéről, az **Érdekképviseleti Fórum** működéséről, panaszjogok gyakorlásának módjáról;
- az intézmény Házirendjéről, melynek egy példányát a megállapodás aláírásakor egyidejűleg átvettem;
- az ellátást igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az intézményben működő ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről;
- a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, a mulasztás következményeiről.

Az ellátást igénybevevő és jelen megállapodásban megjelölt törvényes képviselője, illetve megjelölt hozzátartozója kijelenti, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője) közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az ellátást igénybevevő hozzájárulását adja ahhoz, hogy a beköltözés napjától állandó lakóhelyeként az intézmény legyen bejelentve.

Beleegyezik abba, hogy az intézmény háziorvosa és szakorvosai lássák el, elfogadja ezzel az általuk javasolt terápiás célú intézkedéseket is.

Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy

- tudomása szerint nem szenved közösségre veszélyes, fertőző vagy pszichiátriai betegségben;
- haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges;
- haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan egyéb körülményről, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását,

megszűnését befolyásolhatja, vagy arra más módon kihatással lehet.

Az ellátást igénybevevő eltemettetése

* Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy írásos végrendelet van - nincs

* Az ellátást igénybevevő az eltemettetéséről, illetve annak költségeiről a következőket nyilatkozza:

……

……

(* megfelelő bekarikázásával)

Az ellátást nyújtó intézmény tájékoztatása

Az ellátást nyújtó **intézmény vezetője** köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybevevőt/törvényes képviselőjét és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- az ellátást igénybevevő állapotáról, annak lényeges változásáról;
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
- az ellátás ideiglenes szüneteléséről;
- az áthelyezéséről;
- a személyi térítési díj hátralék következményeiről, behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője vagy hozzátartozója az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz, vagy az Érdekképviseleti Fórumhoz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről.

Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasszal az intézmény fenntartójához lehet fordulni.

Az érdekképviseleti fórum működésének feltételeit, eljárásának és választásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

Az intézmény szolgáltatásai

Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 67. § (1) bekezdése szerinti tejes körű ellátást biztosítja az ellátást igénybevevő számára.

A teljes körű ellátás körébe az alábbi szolgáltatások tartoznak:

- a napi huszonnégy órás felügyeletet;
- a lakhatást, valamint a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást;
- a napi legalább háromszori étkeztetést, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt;
- orvosi javaslatra az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja;
- szükség esetén a ruházattal, illetve textíliával való ellátást, amennyiben az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, és saját ruházatának pótlására nem rendelkezik megfelelő anyagi forrással. A teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat és textília legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit –, továbbá három váltás ágyneműt, a tisztálkodást

segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket tartalmazza a Házirendben szabályozott módon. (A személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi.)

- A ruházat, illetve textília tisztítását és javítását a Házirendben meghatározott módon.
- Az egészségügyi ellátást a Házirendben meghatározott módon, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi ellátásról, szükség szerinti alapápolásáról, valamint a szakorvosi ellátásához és a kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról.
- **Az intézmény biztosítja** az ellátásban részesülők eseti gyógyszerszükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszermennyiséget (a továbbiakban: eseti gyógyszerkészlet), illetve a rendszeres gyógyszerszükségletének megfelelő, gyógyszerekhez (a továbbiakban: rendszeres gyógyszerkészlet) való hozzájutást, ennek keretében gondoskodik különösen a gyógyszerek beszerzéséről és tárolásáról. A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézményvezető ápolója javaslata alapján, ennek során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők egészségi állapotára is. Az eseti és a gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszereket, továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: alapgyógyszerkészlet) az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) biztosítja az intézmény.
- Az intézmény az alapgyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást ad az intézmény az ellátást igénybe vevő részére.
- Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerszükséglet költségét az ellátást igénybe vevő viseli.

Az intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükségletének:

- **teljes költségét**, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alap 20%-át, illetve ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel 30%-át, vagy részére a költőpénzt az intézmény biztosítja
- **részleges költségét**, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a szociális vetítési alap 20 százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerszükségletének költségét. Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerszükséglet mértékéig kiegészíti.
- A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt **testtávoli** eszköznek (pl. a különböző támbotok, járókeretek, kerekesszékek, szoba-vécé stb.) az intézmény költségén, a **testközeli** segédeszköznek (pl. a szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyógycipők stb.) az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében a térítésköteles gyógyszerekre vonatkozó

rendelkezések szerint kell eljárni.

- Rendeletnek megfelelően az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök költsége az ellátottat terheli.

Az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátást, melynek keretében biztosítják többek között:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A teljes körű ellátás részletes kifejtését a Házirend tartalmazza.

A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára. Az ellátást igénybe vevő kijelenti és jelen Megállapodás aláírásával igazolja, hogy az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kapott az intézményen belüli mozgás, valamint az intézményből történő eltávozás és visszatérés – az intézmény házirendjében meghatározott – szabályairól.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézmény vezetője a házirendben szabályozott módon rendelkezhet a látogatás rendjéről. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalmára.

Az ellátásban részesülő személy a két hónapot meg nem haladó **távolléte idejére** a megállapított személyi térítési díj (igazolt távollét napjaira, az 1 napra megállapított személyi térítési díj) **20 %-át** fizeti.

A távolléti napok éves szinten összesíthetők.

Az ellátásban részesülő személy a két hónapot meghaladó távollét idejére egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj **40%-át**, egyéb esetben a személyi térítési díj **60 %-át** fizeti.

Érték – és vagyonmegőrzés

Az ellátást igénybe vevő jogosult/ korlátozottan jogosult az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgyainak az intézménybe történő bevitelére.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő személyes tárgyainak bevitele korlátozott, úgy az alábbiakban felsorolt tárgyait viheti be az intézménybe:

Darabszám: Tárgy megnevezése:

……..db ……

……..db ……

……..db ……

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díj összegének a megállapítására Edelény Város Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről, és a fizetendő térítési díjakról, valamint a gyermekétkeztetés díjairól szóló 15/2023. (V.31.) önkormányzati rendelete az irányadó.

A térítési díjat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114. § rendelkezése szerint

- az ellátást igénybe vevő jogosult,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy,
- egyéni megállapodás alapján vállaló személy köteles megfizetni.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátást igénybevevő az ellátásért az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig **térítési díjat köteles fizetni**. A személyi térítési díj konkrét összegéről az ellátást nyújtó intézményvezető az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja a térítési díj fizetésére kötelezettet.

A személyi térítési díjat, – mely az intézményi térítési díjjal azonos, vagy annál kevesebb összegű – az intézmény vezetője a benyújtott jövedelemigazolás alapján állapítja meg. A személyi térítési díj összegéről az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét az intézményvezető az ellátást igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.

Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az ellátást nyújtó intézményvezető erre vonatkozó értesítésének a kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

Ha az ellátást igénybevevő a személyi **térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget** az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a Edelény Város Képviselő-testületét. Az intézményvezető a fenntartót – a jelzálog bejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében évente értesíti.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni.

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének a szociális vetítési alap a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke a szociális vetítési alap összegének.

Az intézményben költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a szociális vetítési alap 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

Az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére kötelezettséget vállaló személy:

Neve:

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme a szociális vetítési alap 25%- át meghaladó mértékben nő.

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

A megállapodás módosítása

Jelen Megállapodás módosítására az intézmény vezetője és az **ellátást igénybe vevő illetve törvényes képviselője közös megegyezése** alapján kerülhet sor.

Arra az esetre, ha a jelen Megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, és ez szükségessé teszi, a felek kijelentik, hogy a Megállapodást közös megegyezéssel módosítják a jogszabályi változásoknak megfelelően.

Az **intézmény** vezetője – tekintettel arra, hogy jelen Megállapodás megkötésével az intézmény hosszú időre szóló kötelezettséget vállal – kijelenti, hogy előre nem látható, rendkívüli helyzetekben is **minden elvárhatót** megtesz, hogy az intézmény jelen Megállapodásból fakadó **kötelezettségeit** a lehető **legjobban teljesítse.**

A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket **elsődlegesen tárgyalás** útján, egyezségre törekedve kívánják rendezni.

Az intézményi jogviszony megszűnése

A jogviszony megszűnésének kezdeményezése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével (ez esetben az intézmény fenntartóját elhelyezési kötelezettség terheli az ellátást igénybevevővel szemben);
- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam elteltével;
- ha az ellátást igénybevevőt másik intézményben kell elhelyezni;
- ha az ellátást igénybevevő a Házirendet súlyosan, illetve rendszeresen megsérti, mely
- *ha az ellátást igénybevevő az intézményi jogviszony megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél, mely esetben a felmondási időt a Felek – figyelemmel a fenntartói értékekre is – **30 napban** határozzák meg.*

A szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- ha az intézményi elhelyezés feltételei már nem állnak fenn;
- ha az ellátást igénybevevőt másik intézményben kell elhelyezni,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti (ebben az esetben a felmondási idő 3 hónap),
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt idő lejártával,
- az igénybevevő halálával,
- a megállapodás felmondásával.

A szolgáltatás megszüntethető:

- az igénybevevő vagy törvényes képviselőjének a szolgáltatás megszüntetésére vonatkozó bejelentését követően,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének – a 102. § szerint – nem tesz eleget,
- Szt. 101.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján.

Jelen megállapodás módosítására az ellátást nyújtó intézményvezető és az ellátást igénybevevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézményvezető egyezteti az ellátást igénybevevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, az intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár megtérítését.

Amennyiben jelen megállapodás valamely rendelkezése jogszabályváltozás folytán jogszabályba ütközik, agy azzal ellentétessé válik, úgy a jogszabály rendelkezései az irányadóak, azt kell alkalmazni.

Az intézményi jogviszony megszűnése estén az intézmény vezetője értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételéről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménynek az ellátást igénybe vevővel szembeni egyéb követeléséről, kárigényéről, azok javasolt rendezési módjáról.

Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

A GDPR, az Európai Unió új Adatvédelmi Rendelete értelmében a megállapodás aláírásával Ön hozzájárul adatainak kezeléséhez. Adatait bizalmasan kezeljük, és a törvényben meghatározott idő után megsemmisítjük és ezt követően adatbázisunkból töröljük.

A Szolgáltatást igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi a Szolgáltató nyilvántartási, és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét. Egyúttal hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Kormányrendelet alapján a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI- TAJ alapú nyilvántartás) történő adat és a szolgáltatás igénybevételének nyilvántartásához.

Az ellátást nyújtó intézményvezető és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.

Jelen megállapodás nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerződésre vonatkozó rendelkezései, valamint az intézményi ellátásra vonatkozó mindenkori hatályos jogszabályok az irányadók.

Jelen Megállapodást a Felek elolvasás után közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

Edelény, 20……

.....	.....
Az ellátást igénybe vevő	Az ellátást nyújtó intézmény
.....	.....
Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője	Az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését vállaló személy

Edelényi Szociális Szolgáltató Központ

3783 Edelény, Árpád út 29.
Tel.: 48/525-047, 48/346-112, Fax.: 48/346-112
E-mail: szocotthon@edszszk.hu
Weblap: https://idosekotthonaedeleny.hu/

Korlátozó intézkedése Úgy bánjatok az emberekkel, ahogy akarjá

Úgy bánjatok az emberekkel, ahogy akarjátok, hogy veletek is bánjanak" (Lk. 6,31)

Az emberi méltósághoz való jog soha nem korlátozható. A Lakó tájékoztatást minden esetben meg kell kísérelni. Az ápoló – gondozó munka során a hangsúly a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotok **prevenciójára** illetve a hirtelen fellépő esetekben **a problémamegoldásra és a kényszerítő intézkedések minimalizálására,** dokumentálására **helyeződik.**

I. Alapfogalmak:

1. ***Veszélyeztető magatartás:***

Ha az ellátott – pszichés állapotának zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére nézve komoly veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős intézeti gyógykezelésbe vétele nem indokolt.

2. ***Közvetlen veszélyeztető magatartás:***

Ha az ellátott – pszichés állapotának akut zavara következtében – saját, vagy mások életére, testi épségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

3. ***Pszichikai korlátozás:***

- pszichés megnyugtatás
- felszólítás a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra
- felszólítás az ilyen magatartások abbahagyására
- veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkel történő együttműködésre való felszólítás
- figyelmeztetés egyéb korlátozó intézkedés bevezetésére

4. Fizikai korlátozás:

- a beteg szabad mozgásának megtagadása
- mozgási szabadság korlátozása: fizikai, mechanikai eszközökkel, berendezésekkel
- elkülönítés
- rögzítés

5. Kémiai, biológiai korlátozás:

A veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása.

6. ***Egyéb korlátozó intézkedések:***

Az eddigiek komplex alkalmazása.

II. Eljárásrend korlátozó intézkedés alkalmazása esetén:

A. ***/ A korlátozó intézkedések elrendelésének szabályai:***

- A gondozó észleli a beteg veszélyeztető, ill. közvetlen veszélyeztető magatartását.
- Megpróbálja a beteget megnyugtatni.
- Felszólítja a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, ill. az ilyen magatartások abbahagyására.
- Felhívja a beteg figyelmét a veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokra, felszólítja az együttműködésre.
- Amennyiben a pszichológiai korlátozás nem vezet eredményre, jelzi a veszélyeztető helyzetet az orvosnak, annak elérhetőségének hiányában a vezető ápolónak. Ekkor az orvost két órán belül értesíteni kell.
- Az orvos elrendeli a korlátozó intézkedést és erről az intézet vezetőjének beszámol.
- A háziorvos dokumentálja a korlátozást.
- Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés tartalma az **elrendeléstől számított 16 órát meghaladja**, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az **orvos** ismételten, **hetente legalább kétszer felülvizsgálja**, indoklással együtt dokumentálja és az ellátott jogi képviselőnek jelenti az intézményvezetője.
- **Elkülönítés, rögzítés** (veszélyeztető magatartásnál) **esetén** a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását **4 óránként az ápoló személyzet** elvégzi, melyet az orvos vagy vezető ápoló ellenőriz.
    - *A veszélyeztető magatartást nem tanúsító demens beteg kerekesszékben történő biztonsági rögzítése (foglalkoztatás, séta stb. esetén), melyet a kiesés elkerülése végett alkalmaz az ápoló személyzet nem minősül fizikai korlátozásnak, így a korlátozó intézkedés szabályait itt nem kell alkalmazni.*
- A demencia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, **szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott betegeknél** az intézet elhagyásának megtagadása és megakadályozása esetén a felülvizsgálatokat – dokumentációt és jelentést **168 óránként** el kell végezni.
- Az intézet vezetője a korlátozó intézkedés **elrendelését 72 órán belül jelenti az ellátott jogi képviselőnek.**

B. / Az egyes korlátozó intézkedések maximális időtartama:

- szabad mozgás megtagadása: 24 óra
- mozgásszabadság korlátozása: 24 óra
- az intézmény területén történő mozgás korlátozása: 24 óra
- elkülönítés: 4 óra
- rögzítés: 4 óra

C. / A korlátozó intézkedések egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai:

- Mindig figyelembe kell venni a korlátozó intézkedéssel járó esetleges sérülések lehetőségét.

- Mindig legalább egy gondozónak jelen kell lennie (vizuális és verbális kontaktus tekintetében is) a korlátozó intézkedés egész tartama alatt. Ezért gondoskodni kell a megfelelő létszámú személyzet biztosításáról, különösen éjjel.

D. / A korlátozás feloldásának szabályai:

- Korlátozó intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot tart.
- A korlátozó intézkedés feloldásakor az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének.

E/ korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos értesítési jogok és kötelezettségek:

- Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybevevőt, ill. törvényes képviselőjét:
    - a korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályokról,
    - az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
    - az ellátott jogi képviselő, ill. az érdekképviseleti fórum elérési lehetőségéről,
    - a panaszjog lehetőségéről, gyakorlásának szabályairól.
- Az **ellátottakat** szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról.
- **Az ellátott törvényes képviselőjét** tájékoztatni kell
    - a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követően **haladéktalanul** a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról,
    - a korlátozó intézkedés feloldásáról,
- Kötelezettségek:
    - Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
    - Az intézményvezető- távollétében a vezető ápoló – **72 órán belül** köteles tájékoztatni
      az ellátott jogi képviselőt a korlátozó intézkedés, eljárás tényéről.
    - Amennyiben a korlátozó intézkedés elrendelése hétvégén, ill. ünnepnapon történik, a műszakban lévő gondozó faxon, e-mail-en vagy mobiltelefonon értesíti az ellátott jogi képviselőt.

F./ Panaszjog gyakorlásának szabályai:

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az **intézmény vezetőjénél vagy fenntartójánál**, továbbá az **ellátott jogi képviselőnél,** akinek neve elérhetősége az intézmény minden szintjén, jól látható helyen kifüggesztésre került.

G./ Korlátozó intézkedések jogi szabályozottsága:

6. 1993. III. törvény
7. 1/2000. SZCSM rendelet
8. 60/2004. ESZCSM rendelet

9. 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről

H./ Az ellátottak általános jogai:

- az élethez és az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jog,
- a tulajdonhoz való jog,
- a kapcsolattartáshoz való jog,
- a fizikai vagy másfajta erőszak és megalázó bánásmód elleni védelem,
- a tájékoztatáshoz való jog,
- az önrendelkezéshez való jog.

Edelényi Szociális Szolgáltató Központ

3783 Edelény, Árpád út 29.
Tel.: 48/525-047, 48/346-112, Fax.: 48/346-112
E-mail: szocotthon@edszszk.hu
Weblap: https://idosekotthonaedeleny.hu/

A SZOCIÁLIS MUNKA ETIKAI KÓDEXE

UNKA ETIKAI KÓDEXE

1. PREAMBULUM

1.1. A Szociális Szakmai Szövetség Etikai Kollégiuma által készített Szociális Munka Etikai Kódexe (továbbiakban: Etikai Kódex) a szociális munka gyakorlatát meghatározó értékek és szakmai etikai normák gyűjteménye. Az Etikai Kódex az ENSZ Emberi Jogok Nyilatkozatán, az Európai Szociális Kartán, az ENSZ Gyermekek Jogairól szóló Egyezményén, az Emberi Jogok Európai Egyezményén, valamint a Szociális Munkások Nemzetközi Szövetségének Szakmai Kódexén alapul.

1.2. Az Etikai Kódex a szociális munka folyamatában részt vevők értékeinek és emberi méltóságának megőrzését, helyreállítását és kiteljesítését szolgálja. Elősegíti a szakma elkerülhetetlen etikai dilemmáiban való eligazodást és azok feloldását.

1.3. A szociális munka gyakorlat alapú szakma és tudományág, amely elősegíti a társadalmi változást és fejlődést, a társadalmi összetartozást, valamint az emberek hatalomhoz juttatását és felszabadítását. A szociális munkában a társadalmi igazságosság, az emberi jogok, a kollektív felelősségvállalás és a különbözőségek tiszteletének elvei alapvető fontosságúak. A humán- és társadalomtudományok elméleteivel, valamint a helyi tudásokkal felvértezve a szociális munka embereket és rendszereket aktivizál, hogy választ adjon az élet kihívásaira és előmozdítsa a jóllétet.

1.4. A szociális munka a humanitárius és demokratikus eszmékből fejlődött, és az emberi méltóság tiszteletben tartásán alapszik.

1.5. A szociális munka olyan szakmai tevékenység, amely a szociális munkás felelősségét meghatározó etikai elveken alapul.

1.6. A problémamegoldás során a tanult elméletek felhasználásával a szociális munkás azokon a pontokon avatkozik be, ahol az emberek kölcsönhatásba kerülnek környezetükkel.

1.7. Az Etikai Kódex célcsoportját alkotják a szociális munkával foglalkozó szakemberek, oktatók, hallgatók, kutatók, valamint a szociális munkához kötődő szolgáltatásokat nyújtó személyek, mint amilyenek a szociális intézményekben dolgozó egészségügyi, oktatási, jogi segítséget nyújtó, rehabilitációs, mentálegészségügyi, gondozást végző, szupervíziót nyújtó szakemberek. Az Etikai Kódex vonatkozik azokra is, akik szociális munkásként dolgoznak nem szociális intézményekben, mint amilyenek a vállalkozások (humán erőforrás menedzsment), igazságügy (hivatásos pártfogás), egészségügyi intézmények (kórházi és egészségügyi szociális munka), oktatási-nevelési korai gondozási intézmények (iskolai és óvodai szociális munka, korai fejlesztés).

1.8. A szociális munkás hivatásához mindenkor, minden helyzetben méltó magatartást tanúsít. Szakmai tudását az emberi nélkülözés és szenvedés megelőzésére, enyhítésére és a kiszolgáltatottak érdekeinek képviseletére fordítja. Arra törekszik, hogy a hatalmon lévők és az egész társadalom figyelmét felhívja a társadalmi igazságtalanságokra.

1.9. A segítséget kérők bizalmával, kiszolgáltatott helyzetével nem él vissza. Értő figyelemmel és gondossággal törődik minden hozzáforduló emberről.

1.10. A szociális munkás felelőssége a kliensekkel, a munkatársakkal, a munkahelyi vezetőkkel, a döntéshozókkal az egyéb társszakmák képviselőivel és a társadalmi környezettel való együttműködésre terjed ki.

A szociális munkás fontos feladata, hogy együttműködjön a szociális-, gyermekjóléti- és gyermekvédelmi szolgáltatások és ellátások fenntartóival, működtetőivel, döntéshozókkal és más kapcsolódó szakterületeken dolgozó szakemberekkel, valamint a szektor civil és egyházi szervezeteinek képviselőivel.

A szociális munkások, a szociális szakdolgozók és minden szociális-,

gyermekjóléti- és gyermekvédelmi területen dolgozó felelőssége, hogy saját kompetenciahatárait figyelembe véve végezze szakmai tevékenységét és nyújtson minőségi szolgáltatásokat.

1.11. A szociális munkás a szakmai etikai követelményeit munkája során mindenkor tiszteletben tartja. Munkáját a Szociális munka Etikai Kódexében foglaltaknak és a szociális munka szakmai értékeinek megfelelően végzi.

1.12. A szociális munka jogszabályban meghatározott képesítési követelmények alapján elsajátítható értékekre, szakmai ismeretekre, készségekre és értékekre épül. A szociális munkás tudását és gyakorlati ismereteit lehetőségeihez képest folyamatosan fejleszti, de tudomásul veszi ismeretei és képességei korlátait. Arra törekszik, hogy a szociális munkát, mint alkalmazott tudományt, valamint munkahelye és képzőintézménye jó hírnevét öregbítse, társadalmi megbecsülését előmozdítsa.

1.13. A szociális munkás felelősséget vállal az egyének, csoportok, családok, közösségek, valamint a szervezetek, intézmények érdekeinek képviseletében és lehetőség szerinti érvényesítésében.

2. ALAPELVEK

2.1. A szociális munkás felismeri és hozzáállásában, szavaiban, tetteiben tiszteletben tartja minden ember eredendő méltóságát és értékét. Ugyanakkor megkérdőjelezi azon személyek hitét és tetteit, akik leértékelik vagy megbélyegzik önmagukat vagy más személyeket.

2.2. A szociális munkás felkészültségéből adódóan ismeri az emberek életének biológiai, pszichológiai, szociális és spirituális dimenzióit, és minden embert egész személyként ért meg és fogad el.

2.3. A szociális munkás tiszteletben tartja minden ember méltóságát, értékét és jogait, védelmezi testi, lelki, értelmi, erkölcsi és érzelmi jóllétét. A szociális munkás elismeri és tiszteletben tartja a társadalom sokszínűségét, figyelembe veszi az egyének, családok, csoportok és közösségek különbségeit.

2.4. A szociális munkás elutasítja a diszkriminációt, amely hátrányos megkülönböztetést jelent kor, nem, nemzetiség, bőrszín, a fizikai vagy mentális képességeket, a kapcsolati státusz, a szexuális irányultság,

társadalmi és gazdasági helyzet, politikai-, vallási és spirituális meggyőződést alapján. Tartózkodik minden olyan megnyilvánulástól, kifejezés használatától, illetve tevékenységtől, amely sértheti a kliens méltóságát, vagy diszkriminációt eredményez.

2.5. A szociális munkás kirekesztés és előítéletesség nélkül – szakmai tisztességgel – végzi munkáját.

2.6. A szociális munkásnak fel kell ismernie a saját biztonságát veszélyeztető helyzeteket, és ilyen körülmények között megfontolt döntéseket kell hoznia. A szociális munkás nem kényszeríthető olyan cselekvésre, amellyel veszélybe sodorja kliensét vagy saját magát.

2.7. A szociális munkás szakmai tevékenységével, állásfoglalásaival segíti elő a társadalmi változásokat.

2.8. Az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek joga és kötelessége, hogy felhívják a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét mindarra, amiben a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért a döntéshozók, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek, illetve amivel akadályozzák ezek enyhítését.

2.9. A szociális munkás az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését. Bizonyos esetekben – bűncselekmények és jogsértések esetén, különös tekintettel a bántalmazás különböző formáira – társadalmi felelőssége vagy egyéb kötelezettségei módosíthatják ezt az elvárást, amit mindenkor a kliens tudomására kell hozni.

2.10. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.

2.11. A szociális munkásnak figyelembe kell vennie, hogy az IKT eszközök és a közösségi média használata különös veszélyt jelenthet a titoktartásra, a magánélet védelmére vonatkozóan, és meg kell tenniük a szükséges óvintézkedéseket.

2.12. A szociális munkás szakmai tevékenysége során a segítségnyújtás az

elsődleges fontosságú, a kötelezett együttműködésre épülő kapcsolatokban is.

3. A KLIENS ÉS A SZOCIÁLIS MUNKÁS KAPCSOLATA

3.1. A szociális munkásnak tevékenységét kliense bevonásával, folyamatos részvételével kell végeznie oly módon, hogy segítse őt az élethelyzetek megértésében, az ehhez kapcsolódó megfelelő döntések meghozatalában, és a szükséges intézkedések megtételében.

3.2. A szociális munkás tiszteletben tartja a kliense érdekeit, elismeri és támogatja azon jogukat, hogy döntéseiket saját érdekeiknek megfelelően alakítsák ki, feltéve, hogy ez nem veszélyezteti mások jogait.

3.3. A kliens és a szociális munkás együttműködése olyan formális kapcsolatkeretében valósul meg, amely a bizalmon, az őszinteségen és a kliens autonómiájának tiszteletben tartásán alapul.

3.4. A szociális munkás arra törekszik, hogy az általa nyújtott szolgáltatások minden érintett számára hozzáférhetőek legyenek.

3.5. A szociális munkásnak segítenie kell továbbá klienseit abban, hogy megismerjék, megértsék és gyakorolhassák jogaikat, szükség esetén panaszt tudjanak tenni, jogorvoslatot kérhessenek.

3.6. A szociális munkában összeférhetetlen a szociális munkás és a kliens közötti rokoni, baráti, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat és a közösségi portálokon szerveződő, magánjellegű virtuális érintkezés. Amennyiben a kapcsolattartás külső körülmények miatt személyesen nem megoldható, lehetőség szerint a szociális munkásnak létre kell hoznia virtuális szakmai profilt, amin keresztül a klienskapcsolat fenntartható.

3.7. A kliens indokolt esetben kérheti másik szociális munkás kijelölését, amennyiben az intézmény működési keretei ezt lehetővé teszik. A szociális munkás - szakmai megfontolás alapján és/vagy összeférhetetlenség esetén - megszakíthatja a segítő kapcsolatot úgy, hogy gondoskodik a kliens további szakmai segítésének biztosításáról.

3.8. A szociális munkás arra törekszik, hogy elhárítson, minden olyan befolyásoló tényezőt, amely a tárgyilagos munkavégzését gátolja, különös tekintettel a

bántalmazás különböző formáival kapcsolatos bűncselekmények és jogsértések esetére.

3.9. A kliensek számára juttatott adományokból a szociális munkás nem részesülhet, kivéve, ha azok elosztásáról az intézmény szabályzatában vagy eseti jelleggel máshogy rendelkezik.

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

3.11. A szociális munkát folytató szervezetek nem használhatják fel a segítő folyamatot pártpolitikai célokra, vagy vallási meggyőződés befolyásolására. Természetesen a kliensnek joga van hitéleti és politikához kapcsolódó tevékenységet folytatni.

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

3.13. A kliensnek – az intézményre, az adott szolgáltatásra és a szociális munkásra vonatkozó - panaszát az érintett felek bevonásával minden esetben meg kell vizsgálni.

3.14. szociális munkás kliensét nem avathatja be a munkahelyi vitákba.

3.15. Amennyiben a szociális munkás tudomására jut a kliensnek a szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó jogsérelme, bántalmazottsága, vagy a kiszolgáltatott helyzetével összefüggő visszaélés, kötelessége az érintett szervezetnél, vagy annak fenntartójánál vizsgálatot kezdeményezni.

4. A SZOCIÁLIS MUNKÁS ÉS HIVATÁSÁNAK KAPCSOLATA

4.1. A szociális munkás felelős azért, hogy a tevékenysége alapján milyen kép alakul ki a köztudatban a szociális munkás professzióról, ezért a szociális munkás

a) minden szakmai és magánéleti megnyilvánulásában igyekszik fenntartani a hivatás megbecsülését, hitelességét;

b) gyakorlati tevékenységét, döntéseit a hivatás értékei és etikai előírásai irányítják;

c) nem vállalhat el olyan feladatot, amelyben tevékenységét visszaélésre vagy emberellenes célokra használhatják fel;

d) minden esetben beavatkozik, amennyiben a hivatása értékeit és etikai előírásait figyelmen kívül hagyó szakmai tevékenységet tapasztal a környezetében.

4.2. A szociális munkás folyamatosan fejleszti kompetenciáit. Törekszik az előírt képesítést megszerezni, és kihasználni a továbbképzési lehetőségeket.

4.3. A szociális munkás, amennyiben lehetősége van erre, szerepet vállal a hivatás fejlesztésében, a szakmai módszertan megújításában, a kutatásban, a szociális szakmához kapcsolódó közép- és felsőoktatásban tanuló diákok terepgyakorlatának vezetésében, szenior alkalmazottként a pályakezdők mentorálásában, valamint a hivatás érdekvédelmi és képviseleti tevékenységében tagként aktív szerepet vállal.

4.4. Az önkéntesek, laikusok, gyakornokok bevonásáért, illetve az általuk nyújtott szolgáltatások minőségéért az őket bevonó szociális munkásé, illetve az intézmény vezetőjéé a felelősség.

4.5. A szociális munkás feladata, hogy a vele együtt tevékenykedő önkéntesek, laikusok, gyakornokok figyelmét felhívja az Etikai Kódex megismerésének és alkalmazásának kötelezettségére.

4.6. A szociális munkás a rendelkezésre álló lehetőségek, eszközök függvényében felelősséggel tartozik az általa vezetett segítő tevékenység teljes folyamatának szakmai tartalmáért, minőségéért.

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

5. A SZOCIÁLIS MUNKÁS ÉS A MUNKATÁRSAK KAPCSOLATA

5.1. A szociális munkában és a munkatársak kapcsolatában alapvető érték az együttműködés, amely formális keretek között valósul meg. A szociális munkás tiszteletben tartja munkatársai nézeteit, feltéve, hogy azok nem ellentétesek a szociális munka elveivel és értékeivel, valamint tekintettel van

képzettségükre és kötelezettségeikre.

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

5.3. A szociális munkás szaktudását, gyakorlati tapasztalatait, szakmai információit és etikai dilemmáit megosztja és megvitatja munkatársaival, különös tekintettel a pályakezdőkre és a gyakornokokra, azok szakmai fejlődésének elősegítése érdekében.

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

5.5. A szociális munkás tiszteletben tartja munkatársainak és más szakembereknek a sajátjától eltérő véleményét és munkamódszerét, ennek fényében kritikájának felelős módon, az érintett bevonásával ad hangot.

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

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

5.8. A szociális munkás munkatársa helyettesítésekor, valamint esetátvételkor tekintettel van kollégája szakmai munkájára, érdekeire és a klienssel kialakított kapcsolatára.

5.9. A szociális munkás és az őt foglalkoztató intézmény, szervezet felelőssége, hogy mindenkor feladatai ellátására alkalmas állapotban kerüljön kapcsolatba kliensével.

6. A MUNKAHELYI VEZETŐ ÉS A SZOCIÁLIS MUNKÁSOK KAPCSOLATA

6.1. A munkahelyi vezető kötelessége – együttműködve a fenntartóval - biztosítani vagy biztosíttatni, hogy a szociális munkások munkavégzéséhez rendelkezésre álljanak mindazok az erőforrások, amelyeket a munkájuk biztonságos,

magasszínvonalú végzéséhez szükségesek.

6.2. A munkahelyi vezetőnek kötelessége ellenőrizni és betartatni, hogy az irányítása alatt álló szociális munkások munkájukat a tőlük telhető legnagyobb pontossággal, a jogszabályok, a szakmai sztenderdek, a protokollok, az irányelvek és a szociális munka etikai értékei alapján, az Etikai Kódex elvárásainak megfelelően végezzék.

6.3. A szociális munkásnak, és a munkahelyi vezetőnek tisztességgel kell eljárniuk tevékenységük során. Ebbe beletartozik, hogy ne éljenek vissza hatalmi pozíciójukkal és bizalmi kapcsolataikban azokkal az emberekkel szemben, akikkel kapcsolatba lépnek; ismerjék fel a személyes és szakmai élet közötti határokat. Nem élhetnek vissza helyzetükkel személyes és/vagy anyagi haszon érdekében.

6.4. A munkahelyi vezetőnek a szociális munkások munkáltatóival és szakmai/hivatali/szakmapolitikai szervezeteivel együttműködve kötelessége megvédeni és megvédetni azokat a szociális munkásokat, akik feladatkörükben veszélyeztetettek, vagy akik felhívják a figyelmet az igazságtalanságokra.

6.5. Sem a szociális munkás, sem a vezetői nem használhatják a médiaplatformokat a személyes konfliktusaik és sérelmeik közlésére.

6.6. A szociális munkásnak és munkáltatóinak fel kell ismerniük és tenniük kell azért, hogy a munkatársak szakmailag és személyesen tudjanak gondoskodni magukról a kiégés megelőzése, valamint a munkakapcsolatok és az eredmények javítása érdekében.

6.7. A szociális intézmény vezetője gondoskodik az intézmény működésének átláthatóságáról, nyilvánossá teszi a szakmai szabályokat és az Etikai Kódexet, hogy a kliens informáltan élhessen panaszjogával.

7. A SZOCIÁLIS MUNKÁS MUNKAHELYÉHEZ ÉS TÁRSADALOMHOZ VALÓ VISZONYA

7.1. A szociális munkás munkahelyén az Etikai Kódex elvei, értékei érvényesítésére törekszik. Ha ennek elérésében a szociális munkást akadályozzák, akkor joga van az Etikai Kollégiumhoz fordulni segítségért.

7.2. A kliens és a szociális munkás érdeke szorgalmaznia, hogy az Etikai Kódex beépüljön az adott intézmény működését szabályozó dokumentumokba.

7.3. A szociális munkás kötelessége, hogy törekedjen a szociális-, gyermekjóléti- és gyermekvédelmi szolgáltatások és ellátások feltételeinek javítására.

7.4. A szociális munkás kötelessége, hogy felhívja a fenntartók, munkáltatók, döntéshozók, politikusok és a közvélemény figyelmét azokra a helyzetekre, amelyekben az erőforrások nem elegendőek, vagy amelyekben a források elosztásának gyakorlata manipulatív, elnyomó, igazságtalan, káros vagy illegális. A szociális munkások e tevékenysége nem szankcionálható, a felelősség a munkáltatót terheli.

7.5. A szociális munkásnak fel kell ismernie, hogy a digitális technológia és a közösségi média használata fenyegetést jelenthet a szakmai etikai normákra, beleértve ebbe, de nem kizárólagosan a magánéletet, a titoktartást, az összeférhetetlenséget, a kompetenciát és a szakmai dokumentációt érintő előírásokat. A szociális munkásoknak meg kell szerezniük a szükséges ismereteket és készségeket ahhoz, hogy elkerülhessék az etikátlan gyakorlatokat a technológia használata során.

7.6. A szociális munkás munkahelye szakmai gyakorlatának javítására törekszik, növelve ezzel a szolgáltatások hatékonyságát és színvonalát. A munkáltatónak kötelessége támogatni a szociális munkást az esetmegbeszélő csoportokon, csapatépítésen, szakmai továbbképzéseken és a szupervízión való részvételében.

7.7. A segítő munka során a szociális munkás védelemre jogosult a vele, az intézményével vagy a kliensével szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben. Ha etikai sérelem éri akár intézmények, akár személyek részéről, akkor lehetősége van védelemért fordulni elsőként munkáltatójához, ezt követően annak fenntartójához. Továbbá lehetősége van az Etikai Kollégium állásfoglalását kérni.

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

7.9. Az Etikai Kódex az aláíró szervezetek minden tagjára nézve kötelező. A szociális munkás kötelessége az Etikai Kódexben foglaltak betartása, és törekszik annak betartatására. Ez abban az esetben is kötelessége, ha szociális munkásként nem szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi intézményben végzi a munkáját.

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

7.11. A szociális munkásnak a munkavégzés keretein túl is az Etikai Kódex elveihez méltó módon kell viselkednie.

7.12. A szociális munkásnak biztosítania kell azt, hogy a rendelkezésére álló erőforrásokat tisztességesen, a kliensek igényeinek megfelelően használják fel.

7.13. A szociális munkás tudatában van annak, hogy felelősséggel tartozik tetteiért azoknak az embereknek, akikkel együtt dolgozik: kollégáinak, munkáltatójának, fenntartójának, szakmai szövetségeinek. A szociális munkás a helyi, nemzeti jogszabályokat és nemzetközi egyezményeket betartja és betartatja. Munkája során döntéseit kellő bölcsességgel, etikai, jogi és kulturális megfontolással hozza meg.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK AZ ETIKAI KÓDEXHEZ

1. Az Etikai Kódexet aláíró szervezeteknek biztosítaniuk kell, hogy tagjaik megfelelhessenek az etikai elvárásoknak és a szakmai kötelezettségeknek.
2. A szociális munka Etikai Kódexe nyilvános, a szociális szolgáltatást igénybevevők, az együttműködő intézmények és szervezetek számára hozzáférhetővé kell tenni.
3. Az Etikai Kódexet aláíró szervezetek tagsága nem fedi le a szociális, gyermekjóléti- és gyermekvédelmi ágazatot, éppen ezért fenntartótól függetlenül minden szociális szakmai szervezettel szemben elvárás, hogy a szakdolgozóknak lehetőséget nyújtsanak abban, hogy megismerjék az Etikai Kódexet és lehetőség szerint építsék be a működésükbe annak elveit.
4. Az etikai alapelvek és normák nem helyettesítik a szakma működési feltételeit:
   - a kiépült intézményhálózatot a szükséges tárgyi feltételekkel együtt

- a szakemberek felkészültségét
- a szakmai szabályok ismeretét
- a szociális munka egyéb szabályozási szintjeit
- a szociális munka társadalmi presztízsét, érdekvédelmet.

5. A Szociális Szakmai Szövetség legalább ötévente, de indokolt esetben rövidebb periódusban felülvizsgálja az Etikai Kódexet. A benyújtott változtatási javaslatokat szakmai nyilvánosság előtt vitatja meg.

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

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

Tágabb értelemben szociális munkának tekintendő a szociális, gyermekjóléti- és gyermekvédelmi ellátórendszer keretein belül végzett gondozó-ápoló tevékenység, illetve a hatósági intézkedésekhez kapcsolódó szociális tevékenység is.

Szociális munka célja: a szakma meghatározó céljai közé tartozik a társadalmi változás, a társadalmi fejlődés, a társadalmi összetartozás elősegítése, valamint az emberek hatalomhoz juttatása és felszabadítása. A szociális munka egyszerre gyakorlati szakma és tudomány, amely elismeri, hogy egymáshoz szorosan kapcsolódó történelmi, társadalmi-gazdasági, kulturális, térbeli, politikai és személyes tényezők kedvezően és/vagy kedvezőtlenül befolyásolják az emberiség jóllétét és fejlődését.

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

Szociális szakdolgozó: a szociális-, gyermekjóléti- és gyermekvédelmi ellátórendszerben elismert szakirányú végzettséggel dolgozó személy.

Szociális területen dolgozó: a szociális-, gyermekjóléti- és gyermekvédelmi ellátórendszerben nem szociális képzettséggel dolgozó személy, ideértve az önkénteseket is.

Kliens: egyén, család, csoport, közösség, aki/amely a szociális munkás együttműködését igényli, arra rászorul, esetleg jogszabály alapján kötelezik a szolgáltatás igénybevételére.

Edelényi Szociális Szolgáltató Központ

3783 Edelény, Árpád út 29.
Tel.: 48/525-047, 48/346-112, Fax.: 48/346-112
E-mail: szocotthon@edszszk.hu
Weblap: https://idosekotthonaedeleny.hu/

SZERVEZET ÉS FELADATOK

CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT	CSALÁD-ÉS GYERMKEJÓLÉTI KÖZPONT
• Információnyújtás	1. HATÓSÁGI TEVÉKENYSÉGHEZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK (védelembe vétel, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel, utógondozás)
• Jelzőrendszer működtetése	• Közreműködés hatósági intézkedésben (javaslattétel, esetmenedzselési feladatok)
• Kríziskezelés	• Esetmenedzselés, támogatás a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében
• Ellátásokhoz hozzáférésben segítés-közvetítés Természetbeni, pénzbeli ellátásokhoz történő hozzáférésben segítő szolgáltatás	• Utógondozói munka
• Prevenció, szabadidős programok szervezése	• Szociális diagnózis készítés, szükséglet felmérés (2017-től kötelezően)
• Szociális segítő tevékenység (klasszikus családgondozás)	2. SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK
• Általános tanácsadás (szociális, életvezetési, mentális, háztartási-gazdálkodási)	• kapcsolatügyelet • készenléti ügyelet – telefonos segítő munka
• Csoportmunka • Egyéni-és csoportos készségfejlesztés	• Utcai, lakótelepi szociális munka (ha a helyi viszonyok indokolják) • Kórházi szociális munka (ha a helyi viszonyok indokolják
• Közösségfejlesztés	• Jogi tanácsadás • Pszichológiai tanácsadás
• Folyamatos kapcsolattartás és együttműködés a járásszékhelyen működő család-és gyermekjóléti központtal	• Családkonzultáció, családterápia • Mediáció

Edelényi Szociális Szolgáltató Központ

3783 Edelény, Árpád út 29.
Tel.: 48/525-047, 48/346-112, Fax.: 48/346-112
E-mail: szocotthon@edszszk.hu
Weblap: https://idosekotthonaedeleny.hu/

Tájékoztatás az adatkezeléssel, titoktartással kapcsolatos szabályokról

A GDPR, az Európai Unió új Adatvédelmi Rendelete értelmében a kérelem kitöltésével Ön hozzájárul adatainak kezeléséhez. Adatait bizalmasan kezeljük, és a szolgáltatás megszűnését követően a törvényben meghatározott idő után megsemmisítjük majd ezt követően adatbázisunkból töröljük.

A Szolgáltatást igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató igénybevevői nyilvántartásban történő adatszolgáltatási kötelezettségének eleget téve személyes adatoknak nem minősülő adatokat közöl.

Edelény, ……

……
ellátott/törvényes /képviselő

2.napirendi pont

Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde bölcsődei szakmai programjának a jóváhagyásáról

Fazekas Péter Humánpolitikai Bizottság elnöke ismét megkérném Szlifka Béla osztályvezetőt, hogy ismertesse az előterjesztésben foglaltakat.

Szlifka Béla osztályvezető köszönöm, itt a bölcsődének a szakmai programjának a kiegészítéséről van szó igazából, itt csak kiegészülne ezekkel az elsősegélynyújtó résszel. Ezt a munkavállalókkal megismertették, jóváhagyták ott az intézményben. Igazából, ennyi lenne a módosítás. Egyébként maga a bölcsődei szakmai program nem változik.

Fazekas Péter Humánpolitikai Bizottság elnöke kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Fazekas Péter Humánpolitikai Bizottság elnöke - mivel kérdés, vélemény nem volt - az előterjesztés határozati javaslatának elfogadását szavazásra bocsátja.

A Humánpolitikai Bizottság – 4 fő döntéshozatalban való részvételével – 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta és meghozta az alábbi határozatot:

Edelény Város Önkormányzata Képviselő - testülete
Humánpolitikai Bizottságának
4/2026.(IV.29.) határozata

Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde bölcsődei szakmai programjának a jóváhagyásáról

Edelény Város Önkormányzata Képviselőt-testületének Humánpolitikai Bizottsága megtárgyalta az *„Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde bölcsődei szakmai programjának a jóváhagyásáról”* szóló előterjesztést és Edelény Város Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló Edelény Város Önkormányzata Képviselő-testületének 23/2024.(XII.19.) önkormányzati rendelet 4. melléklet 2. A képviselő-testület által a Humánpolitikai Bizottságra átruházott hatáskörök 2.1 alapján az alábbi döntést hozza:

4. Edelény Város Önkormányzata Képviselőt-testületének Humánpolitikai Bizottsága az Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde **„Bölcsődei Szakmai Program”**-ját a határozat mellékleteként **jóváhagyja.**
5. A határozat mellékleteként jóváhagyott Bölcsődei Szakmai Program a **jóváhagyás napján lép hatályba.**
6. A határozat mellékleteként jóváhagyott Bölcsődei Szakmai Program hatályba lépésével Edelény Város Önkormányzata Képviselőt-testülete 77/2024.(IX.19.) határozatával jóváhagyott Bölcsődei Szakmai Program hatályát veszti.

Felelős: elnök
Végrehajtásért felelős: jegyző, intézményvezető
Közreműködik: Jegyzői Kabinet
Határidő: azonnal

Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Szakmai Program



„Nincs örömtelibb dolog egy gyerek nevetésénél, és semmi sem csodálatosabb egy gyerek mosolyánál. Márpedig mindannyian ilyen gyerekek voltunk hajdanán. Az örömre való fogékonysággal jöttünk a földre."

Marianne Williamson

Készítette: Soósné Pozsgai Beáta

bölcsődevezető

2024.06.14.

1

TARTALOMJEGYZÉK

I. AZ INTÉZMÉNY ADATAI ..... 3.old.
II. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR ..... 4.old.
III. A BÖLCSŐDE BEMUTATÁSA ..... 5.old.
III. 1. Ellátandó célcsoport, terület jellemzői ..... 5.old.
III. 2. Intézményünk minőségpolitikája, hitvallása ..... 5.old.
III. 3. Intézményi ellátás időtartama ..... 6.old.
III. 4. Az ellátás igénybevételének módja ..... 6.old.
III. 5. A szolgáltatás célja, feladatai ..... 7.old.
IV. BÖLCSŐDÉNK PEDAGÓGIÁJA ..... 8.old.
IV. 1. Gyermekkép ..... 8.old.
IV. 2. Családlátogatás ..... 9.old.
IV. 3. Beszoktatás – adaptáció ..... 9.old.
IV. 4. Napi kapcsolattartás ..... 9.old.
IV. 5. Egyéni beszélgetés ..... 9.old.
IV.6. Szülőcsoportos beszélgetések ..... 10.old.
IV. 7. Szülői értekezlet ..... 10.old.
IV. 8. Alapellátás keretében nyújtott önként vállalt feladatok ..... 10.old.
V. SZEMÉLYI FELTÉTELEK ..... 11.old.
V. 1. Saját kisgyermeknevelő rendszer ..... 11.old.
V. 2. Képzés, továbbképzés, az egyéni szakmai fejlődés biztosítása ..... 12.old.
V. 3. Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációk ..... 12.old.
V. 4. Szervezeti ábra ..... 13.old.
VI. TÁRGYI FELTÉTELEK ..... 14.old.
VII. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS – GONDOZÁS CÉLJA ..... 14.old.
VIII. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS – GONDOZÁS ALAPELVEI ..... 15.old.
IX. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS – GONDOZÁS FELADATAI ..... 17.old.
IX. 1. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei ..... 18.old.
X. A BÖLCSŐDEI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI ..... 22.old.
X. 1. A bölcsőde és a család ..... 22.old.
X. 2. Gyermekcsoportok szervezése ..... 22.old.
X. 3. A fejlődés jellemzői bölcsődéskor végére ..... 23.old.
X. 4. Napirend ..... 23.old.
XI. MUNKATERV ..... 25.old.
XII. ÉVSZAKOKHOZ - NÉPSZOKÁSOKHOZ TERVEZETT PROGRAMOK ..... 26.old.
XIII. KAPCSOLATTARTÁS ..... 28.old.
XIII. 1. A bölcsőde és az óvoda ..... 28.old.
XIII. 2. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató kapcsolatrendszere ..... 28.old.
XIII. 3. Kapcsolattartás más intézményekkel ..... 28.old.
XIV. ÉLELMEZÉS ..... 29.old.
XV. A PROGRAM MŰKÖDÉSÉNEK, ELLENŐRZÉSÉNEK RENDSZERE ..... 30.old.
XVI. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK ..... 30.old.
XVII. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSE ..... 31.old.
XVIII. AZ INTÉZMÉNYBEN TERÜLETILEG ILLLETÉKES GYERMEKJOGI KÉPVISELŐ ..... 33.old.
XIX. ZÁRADÉK ..... 33.old.

I. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény neve:	Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény címe:	3780 Edelény, Mátyás király út 5.
Elérhetőségei:	Tel.:0648/778-953, e-mail:edelenyimatyasovi@gmail.com Honlap:http://www.matyasovi8.webnode.hu
Bölcsődei feladat-ellátás helye:	3780 Edelény, Mátyás király út 7/a
Az intézmény fenntartója:	Edelény Város Önkormányzata
Főigazgató:	Járdán Emőke
Bölcsőde nyitva tartása:	Hétfő- Péntek : 06:30-17:00
Bölcsőde nyári zárása:	3 hét
Gondozás nélküli munkanap:	Április 21.
Férőhelyszám:	38 (csoportonként 12/14 fő)
Bölcsőde csoportok száma:	3
A szakmai program készítője:	Soósné Pozsgai Beáta bölcsődevezető
A szakmai program érvényessége:	2024.09.01.-2027.08.31.

II. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

-1948.december 10-én elfogadott ENSZ Emberi jogok egyetemes nyilatkozata

- 1993. évi III. törvény: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról.

- 1997. évi XXXI törvény: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről.

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

- 8 /2000.(VIII.4.)SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végő személyek adatainak működési nyilvántartásáról

- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.

- 59/2002.(XII.18.) MKM rendelet: a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról

- 7/2021.(II.19.)SZMM utasítás a Bölcsődék Napja megünnepléséről

-38/2011. (X.5.)NGM rendelet a gyermekjátékok biztonságáról

-328/2011. (XII.29) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások téritési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

-369/2013. (X.24.) Korm.rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

III. A BÖLCSŐDE BEMUTATÁSA

III. 1. Ellátandó célcsoport, terület jellemzői

Edelény Borsod-Abaúj-Zemplén megyében, a Bódva folyó kiszélesedő völgyében fekszik. Műemlékei közül országos jelentőségű, kiemelkedő értéket képvisel a L'Huillier-Coburg-kastély, amely városunk centrumában található.

Óvodánknak 4 épülete van, egy a finkei városrészben, egy az egresi városrészben, 2 épülete pedig a város központi övezetében, mégis csendes, nyugodt környezetben helyezkedik el.
Az Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde belvárosi épületegyüttesének második épülete 1980-ban bölcsődének épült, ekkor az intézmény három gondozási egységben 5 csoporttal működött. E miatt teljesen elkülönül az udvara is a másik épületrésztől. Mivel a városban a gyermeklétszám fokozatosan csökkent, ezért az intézmény 1991-ben bezárt. Ez után óvodai tevékenység folyt itt. Jelenleg 2 csoportszobában óvodai munka folyik. A bölcsődei részleg 2004-ben nyílt meg újra egy csoporttal, 2012-ben indult a második csoport, majd 2016 májusában a harmadik, így jelenleg két gondozási egység működik három csoporttal. Az ellátási terület nem csak a városra, hanem vonzáskörzetére is kiterjed. Két csoportunkban 12 fő, a harmadik csoportunkban 14 fő a felvehető gyermekek száma, így a teljes létszám 38 lehet. Bölcsődénk kihasználtsága maximálisnak mondható, az adott nevelési évben folyamatosan szoktatjuk be a gyermekeket.
2021. júniusában megkezdődtek a bölcsőde korszerűsítése és felújítása, ami 2021.októberre be is fejeződött. Gyönyörű modern épületet kaptunk, és egy új modern udvart, ahol játszhatnak, levegőzhetnek, csúszdázhatnak, vonatozhatnak és a hűvösben homokozhatnak a gyerekek. 2024 márciusában a játszóudvar gumiszőnyeg burkolatot kapott, ezáltal biztonságosabb környezetben tudnak játszani a kisgyermekek.
A csoportszobák rendezettek, barátságosak, berendezésük biztonságos, praktikus, a játékkészlet egészségügyi és pedagógiai szempontból is megfelelő. A kisgyermekek a koruknak, fejlettségüknek megfelelő játéktevékenységekhez találnak bőven játékszereket, egymástól jól elkülönítve, könnyen elérhető, hozzáférhető helyen, megfelelően tárolva, megfelelő mennyiségben.

III. 2. Intézményünk minőségpolitikája, hitvallása

A 0-3 éves korosztály nevelésének, gondozásának minősége rendkívül meghatározó, hiszen az egészséget, jólétet, az együttműködés képességét, a szociális készségeket és vágyat mind-mind ezek az élmények befolyásolják. Ebben az időszakban a szellemi, érzelmi és szociális készségek kibontakozása a legfontosabb feladat, melyhez egy holisztikus szemléletű a gyermek szükségleteire és jogain alapuló integrált, a szülőket és a társ szakmákat bevonó programra van szükség. Hisszük, hogy minden gyermek egyedi, megismételhetetlen szociális lény, akinek joga van derűs, szeretetteljes légkörben, elfogadó környezetben, a közösségben tevékenykedve, megkapni mindazokat a fejlesztő hatásokat, melynek segítségével sokoldalú, harmonikus

személyiség válhat belőle. Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyerekekből a világra nyitott, fogékony, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek váljanak.
A gyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. E tényezők együttes hatásának következtében a gyermeknek sajátos, életkoronként és egyenként változó szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet meghatározó. Bölcsődénk a gyermekek egyéni igényeihez igazodva biztosítja a gyermekek fejlődéséhez szükséges tárgyi, személyi feltételeket. A bölcsődei nevelő munka a családnevelésre épül, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését.
A gyermekek harmonikus fejlődése szempontjából fontos, hogy a két közeg együttműködjön, nevelő szocializáció tevékenységét összehangolja. A bölcsőde az első intézmény, amellyel a család kapcsolatba kerül, megalapoz egy nyílt, demokratikus elveken alapuló együttműködést. Bölcsődénkben a nevelés-gondozás családias, derűs, nyugodt légkörben folyik.

III. 3. Intézményi ellátás időtartama

A 15/1998.(IV.30.-ik) NM rendelet 36.§(1) megfelelően bölcsődében a gyermek húszhetes korától vehető fel

- harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig,
- annak az évnek az augusztus 31-éig, amelyben a harmadik életévét, a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti, vagy
- annak az évnek a december 31-éig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig a bölcsőde biztosítja.
- Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

III. 4. Az ellátás igénybevételének módja

A bölcsődei alapellátást a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében azok a családok gyermekei vehetik igénybe, ahol a szülők dolgoznak, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesznek részt, betegségük, vagy egyéb ok miatt gyermekük napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. A gyermekvédelmi törvény kiemeli az olyan kisgyermek felvételének szükségességét, akiknek szociális vagy egyéb ok miatt, egészséges fejlődésük érdekében szükséges a bölcsődei gondozás-nevelés. A gyermek bölcsődei felvételét a szülő hozzájárulásával kérheti a védőnő, családgondozó, háziorvos, gyámhatóság, stb. A bölcsődei jelentkezést megelőzően nyílt napokat tartunk, ahol a szülő bepillantást nyerhet a bölcsődei életbe.

A bölcsődei felvételről a bölcsődevezető dönt, ha a jelentkezés során a gyerekek száma meghaladja a felvehetők számát, a bölcsődevezető elutasíthatja a felvételi kérelmet, de javasol

másik bölcsődét, ahol még van üres hely, vagy úgynevezett „várólistára" kerülnek, ami azt jelenti, hogy az év folyamán kimaradt férőhelyekre bekerülhetnek.

A bölcsődei beiratkozás egész évben folyamatosan . A felvételről és az első szülői értekezlet időpontjáról levélben értesítjük a szülőket. A bölcsődei ellátás igénybevételének első napján ***Megállapodás*** jön létre a bölcsőde intézményvezetője és az ellátást kérelmező szülő, gondviselő, illetve törvényes képviselő között. A bölcsőde és a fenntartó rendelkezése alapján, 5 napos munkarend szerint üzemel (hétfőtől-péntekig), lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel.

Megszűnik a bölcsődei ellátás:

- A jogosultsági feltételek megszűnésével.
- A szülő, vagy törvényes képviselő kérelmére.
- Ha a szülő, vagy a gyermek hozzátartozója ismételt figyelmeztetések elleneére a bölcsőde házirendjét súlyosan megsérti.
- Testvér születése után a szülési szabadság leteltével.
- Ha a térítési díjat felszólítás ellenére sem fizeti meg.
- A bölcsődeorvos szakvéleménye alapján meg kell szűntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki az egészségi állapota miatt bölcsődei csoportban nem gondozható, illetve magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- Próbaidővel elhelyezett sajátos nevelés igényű gyermek ellátása, amennyiben a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport (orvos, gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő) együttes véleménye alapján úgy dönt, hogy a gyermek korai fejlesztése a bölcsődei körülmények között nem végezhető.

III. 5. A szolgáltatás célja, feladatai

A nevelés-gondozás célja a szeretetteljes, biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű nevelés-gondozás, családias, derült, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyermekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket. Gondoskodik a gyermek közösségben végezhető sokszínű tevékenységekről, az életkornak megfelelő műveltségtartalmak közvetítéséről, különös tekintettel a mással nem helyettesíthető játékra, mondókázásra.

Feladata a bölcsőde a családban nevelkedő 20 hetes – 3 éves korú kisgyermekek szakszerű nevelését és gondozását végzi. A bölcsődei nevelés-gondozás célja és feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése a fejlődés elősegítése. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte a bölcsődei nevelési-gondozási év végéig maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42 § (1) bekezdés értelmében amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető, gondozható a bölcsődében.

IV. BÖLCSŐDÉNK PEDAGÓGIÁJA

A bölcsődei nevelésben nagyon fontos a személyre szóló bánásmód, mely a gyermekek egyéni sajátosságához és igényeihez igazodó gondozást és nevelést jelenti. A 0-3 éves korosztály nevelésének gondozásának minősége rendkívül meghatározó, hiszen az egészséget, a jólétet, az együttműködés képességét. a szociális készségek kibontakoztatása a legfontosabb feladat. Hisszük, hogy minden gyermek egyedi, megismételhetetlen szociális lény, akinek joga van derűs, szeretetteljes légkörben, elfogadó környezetben, a közösségben tevékenykedve, megkapni mindazokat a fejlesztő hatásokat, melynek a segítségével sokoldalú harmonikus személyiség válhat belőle. Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből a világra nyitott, fogékony, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek váljanak.
A gyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. E tényezők együttes hatásának következtében a gyermekeknek sajátos, életkoronként és egyénenként változó szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet meghatározó. A bölcsődei nevelő munka a családnevelésre épül, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.
A bölcsőde az első intézmény, amellyel a család kapcsolatba kerül, megalapoz egy nyílt demokratikus elveken alapuló együttműködést.
Célunk a biztonságérzetet nyújtó, érzelem-gazdag környezet kialakítása, melyben a gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megízlelheti az önfeledt, aktív játék örömét, mely képessé teszi a későbbi élet során a kreatív továbbfejlődésre.
Élmény- és fantáziavilága gazdagodhat, és kialakulhat az esztétikum iránti érzékenysége.
A bölcsődei nevelésben nagyon fontos a személyre szóló bánásmód, mely a gyermekek egyéni sajátosságához és igényeihez igazodó gondozást és nevelést jelenti.
Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből az őket körül ölelő világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önállóan gondolkodni tudó emberek váljanak. A gyermekekkel jól képzett szakemberek foglalkoznak, akik jártasak a fejlődéslélektanban, pedagógiában és egészségügyi ismeretekkel is rendelkeznek. Kisgyermeknevelőink munkájukat hivatásnak tekintik. A legújabb szakmai módszerek szerint dolgoznak, ezáltal fejlesztik a gyermekek kreativitását, alkotókészségét. A természethez közelítve spontán ismereteket nyújtanak. Bölcsődénkben a nevelés-gondozás családias, derűs, nyugodt légkörben folyik.
A gyermekek egészséges fejődését a bölcsőde orvosa heti rendszerességgel figyelemmel kíséri.

IV. 1. Gyermekkép

Intézményünk, kisgyermeknevelőink a bölcsődei nevelés-gondozás Országos Alapprogramja által meghatározott elvet követik, miszerint minden gyermek külön személyiség, individuum és szociális lény egyszerre, fejlődő személyiség, akinek sajátos, életkori és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. Célunk a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése családias, derűs légkörben, fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, odaforduló szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával.
A gyermek személyiségének szabad kibontakozásában az őt körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó. A bölcsődében a nevelést – gondozást mindenben ehhez igazítjuk.
A nevelés legfőbb területei a gondozási helyzetek és a játék. A bölcsődében eltöltött évek alatt alakítjuk ki az én-tudatot, ennek hatására indul meg a gyermeki öntevékenység és önállóság kibontakozása és fejlődnek a gyermekek szociális kapcsolatai.
Nem támasztunk elvárásokat a gyermekekkel szemben sem az étkezés, sem a szobatisztaság, sem a beszéd tekintetében, azonban nagy figyelmet fordítunk arra, hogy a kisgyermek fejlődését

elősegítsük ezekben a készségekben annak megfelelően, ahogyan a gyermek megkívánja. Kisgyermeknevelőink tisztában vannak azzal, hogy mindenki a maga ritmusában fejlődik, és senkit nem hasonlíthatunk a másikhoz.
Fontosnak tartjuk a gyermek és a kisgyermeknevelő között kialakuló érzelmi kapcsolatot, hiszen ennek döntő jelentősége van a későbbi személyiségfejlődésben. Ezt a célt szolgálja az általunk is alkalmazott saját gondozónő rendszer is.
Világos, barátságoscsoportszobáinkban az igényesen megválogatott színes készség- és mozgásfejlesztő eszközök biztosítják a gyermekek számára a játékot. Sokat tartózkodnak a szabad levegőn, a fedett teraszon vagy a tágas, játékeszközökkel felszerelt kertben.
A családok segítése érdekében a szülők munkaideje alatt biztosítjuk gyermekeik számára a harmonikus, kiegyensúlyozott, biztonságot nyújtó gondoskodást.

IV. 2. Családlátogatás

A családdal való kapcsolatfelvétel még a bölcsődébe kerülés előtt megtörténik. Célja, hogy a gyermekeket otthoni környezetükben ismerjük meg, illetve, hogy a kisgyermek az otthoni környezetében találkozhasson a kisgyermeknevelővel, akivel az intézményben így már ismerősként találkozhat. 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 bölcsődénkről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket akikre gyermekét bízza. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

IV. 3. Beszoktatás – adaptáció

A beszoktatás a gyermek első találkozása az intézménnyel. Fontos a szülő jelenléte, hiszen ez biztonságot ad a gyermeknek. Az első időszakban arra törekszünk, hogy a gondozási műveleteket a szülő végezze a kisgyermeknevelő jelenlétében, majd fokozatosan átveszi a kisgyermeknevelő ezeket a feladatokat. Ha a szülő megfelelő időt tud szánni a beszoktatásra, akkor a gyermek igényeihez igazítjuk a történéseket. Előfordul azonban, hogy kényszerűségből akár 3-4 nap utána szülő az intézményre bízza gyermekét. Az ideális időintervallum 2 hét.
A kisgyermeknevelő legfontosabb feladata, hogy elnyerje a kisgyermek bizalmát, szeretettel, odaadással, szakértelemmel fordul felé, ami a gyermek bizonyos fokú kötődését eredményezi.

IV. 4. 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 kényszerű tájékoztatás történi a szakmai etikai szabályoknak és az időkeretnek megfelelően.

IV. 5. 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 kérhető egyéb szakember közreműködése.

IV. 6. Szülőcsoportos beszélgetések

Szülőcsoportos beszélgetéseket a bölcsődei nevelési évben legalább három alkalommal szervezünk. A szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról szólnak. 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 tovább gondolására, ezáltal a saját viselkedés, repertoár bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

IV. 7. Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztató vonatkozást, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül három alkalommal célszerű szülői értekezletet tatani (beszoktatás 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.

IV. 8. Alapellátás keretében nyújtott önként vállalt feladatok

Sajátos nevelési igényű az a gyermek, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján testi, érzékszervi, értelmi, beszédfogyatékos, autista, vagy pszichés fejlődési zavarai miatt a nevelési, tanulási, folyamatokban tartósan és súlyosan akadályozott. Integráló intézmény révén alapvető küldetésünknek tartjuk a 20 hetes – 6 éveskorú SNI gyermekek gondozását, nevelését teljes és részleges integrációban. Szeretnénk elérni, hogy segítségünkkel lehetőség szerint teljes értékű életet éljenek, illetve a nem sajátos nevelési igényű gyermekek és családjainak életszemlélete formálódjon. Így lehetővé válik a társadalmi integráció korai életkorban való megalapozása, kialakítása. Sajátos nevelési igényű gyermeket bölcsődébe próbaidővel lehet felvenni, melynek legrövidebb időtartama 1 hónap, maximum 3 hónap. A próbaidő letelte után a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport (orvos, gyógypedagógus, kisgyermeknevelő) együttes véleménye figyelembevételével kell dönteni a gyermek további gondozásáról.

Feladatunk:

- Az inkluzív pedagógiai környezet megteremtése.
- Az inkluzív nevelés-oktatás megvalósítása.
- A gyermekek korának megfelelő normák és szabályok ismeretében magatartásuk alakítása.
- A sajátos nevelési igényű gyermek társadalmi szocializációjának elősegítése. A családok és a gyermekek szociális hátrányainak kompenzálása, a szokások és a viselkedésmódok kialakításának segítésével a sajátos nevelési igényű gyermekek és családjaik társadalomba való beilleszkedésének támogatása.
- A szülők tájékoztatása lehetőségeikről, jogaikról és kötelességeikről a korai fejlesztés megszűntét követően, figyelembe véve a gyermek fejlettségi szintjét és a Szakértői Bizottság javaslatát.
- Teljes integráció: ép bölcsődei csoportban egy vagy két sérült gyermek helyezhető el. A sérült gyermek ellátása két ép gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg, így a csoportlétszám maximum 10 fő lehet. Az Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsődébe felvett SNI gyermekek fejlesztését a Borsod-Abaúj-Zemplén vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Edelényi Tagintézménye látja el.

V. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

V. 1. 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 csoport, vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül a kisgyermeknevelőhöz. Egy-egy bölcsődei csoportban két kisgyermeknevelő tevékenykedik. Mindegyiküknek megvannak a „saját" gyermekei. A „saját kisgyermeknevelői" rendszer azt jelenti, hogy a beszoktatástól kezdődően a kijelölt kisgyermeknevelő kíséri figyelemmel a gyermeket. Az ölelkező időben, amikor mindkét kisgyermeknevelő jelen van, mindenki a „saját" gyermekeit gondozza, neveli, a felmerülő tevékenységeket ő végzi el. Megismeri a kisgyermek szokásait, figyelemmel kíséri a fejlődését, számon tartja az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt, és felelősséggel tartozik a rá bízott gyermekekért. . Ez is fokozza a gyermekben az állandóságot, a biztonságot. 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. Bölcsődénk mindhárom csoportjában szakképzett kisgyermeknevelők vigyázzák, óvják a gyermekek testi és lelki épségét. Nem csak szakmailag magasan kvalifikált emberek ők, hanem a szó legnemesebb értelmében gyermekszerető, a gyermekek érdekeit szem előtt tartó és személyiségfejlődésüket elősegítő nevelők. A gyermekeket meleg szeretettel, empátiával szoktatják be, amelynek eredménye a harmonikus, nyugodt, kiegyensúlyozott bölcsődei csoport. Naponta tesznek tanúbizonyságot szakképzettségükről azzal, hogy a fiatal szülőknek nevelési kérdésekben segítséget nyújtanak. Szakmai munkájukat nagymértékben segíti bölcsődénk gyermekorvosa, akihez minden kérdéssel, problémával bizalommal fordulhatnak, és megszerzett ismereteiket továbbíthatják a szülőknek.

A kisgyermeknevelővel kapcsolatos elvárásaink:

- Nagyfokú empátiás készséggel rendelkezzen, szeressen játszani.
- Szükség esetén adjon mintát, ötletet a gyermekeknek a játéktevékenységükhöz.
- Teremtse meg a játék feltételeit – derűs légkör, nyugodt környezet, megfelelő mennyiségű és minőségű játékeszköz.
- Segítse a játékban adódó konfliktus helyzetek megoldását, megfelelő időben avatkozzon közbe.
- Gyakran dicsérjen, szükség esetén magyarázzon.

Játékeszközeinket gondosan válogatjuk meg. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek életkorának, létszámának, valamint egészségügyi és pedagógiai szempontoknak megfeleljenek, a kisgyermekek fejlesztését szolgálják minden tekintetben.

A játékok könnyen tisztíthatók, fertőtleníthetők legyenek, balesetet ne okozzanak.

Játékkészletünket változatosan állítjuk össze, hogy alkalmasak legyenek a gyerekek széleskörű tevékenységeihez. Figyelünk arra is, hogy a játékok esztétikusak, igényes kivitelűek legyenek. A játékokat a gyermekek által elérhető helyen, fajtánként csoportosítva helyezzük el. A könyvek is fontos részét képezik a csoportszoba felszerelésének, hiszen az anyanyelvi nevelés is szorosan kapcsolódik a gyermekek mindennapjaihoz.

V. 2. Képzés, továbbképzés, az egyéni szakmai fejlődés biztosítása

Képzés, továbbképzés

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet a 1993. évi III. Törvény szabályoz, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza.
Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzetség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.
A kötelező továbbképzések tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

Önképzés
A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket.

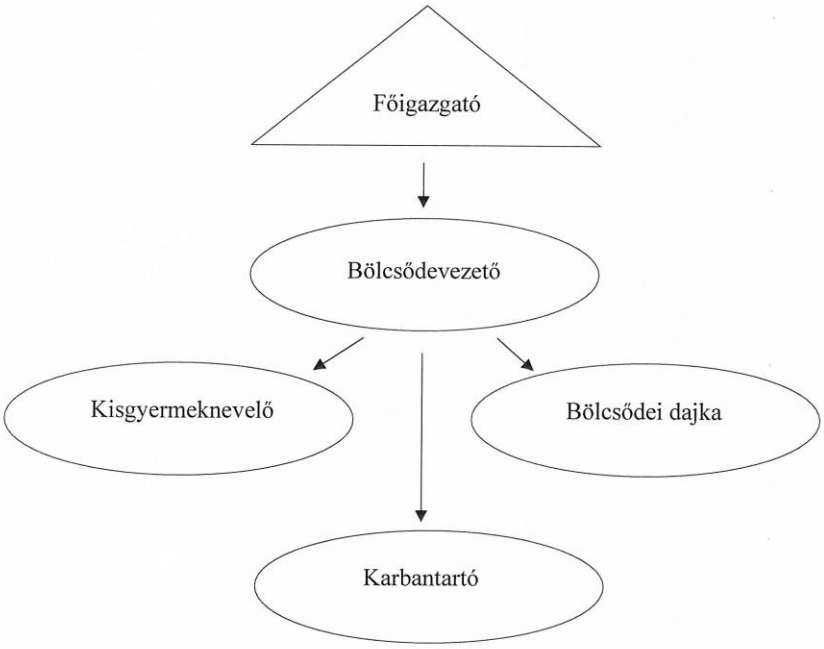
V. 3. Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációk

A bölcsődei csoport dokumentációjának vezetése a kisgyermeknevelő feladata. A kisgyermeknevelő köteles a kisgyermekről és családtagjairól birtokába jutott adatokat a leg messzebb menőkig bizalmasan kezelni. Azokat kizárólag a bölcsőde illetékesei olvashatják, csak a kisgyermek fejlődésének elősegítése céljából használhatóak fel.
A dokumentáció vezetéséhez a szülő hozzájárulását kell kérni, melynek aláírásával beleegyezését adja a családra- illetve a kisgyermekre vonatkozó tényszerű közlések feljegyzésére.

A kötelezően vezetendő dokumentumok a következők:

- Napirend – évszakoknak megfelelő változatban
- Csoportnapló – fel kell tüntetni benne a csoport névsorát, majd a nevelési év minden napján délelőtti, illetve délutáni bejegyzést kell tenni az aznapi történésekről.
- Napi jelenléti kimutatás –az adott napon jelen lévő gyermekeket életkori bontásban regisztráljuk
- Családlátogatási napló – a családlátogatáson tapasztaltak tényszerű leírása
- Beszoktatási napló – a beszoktatásról napról napra tett bejegyzések, melyek a kisgyermek adaptációjának történéseit írják le
- Fejlődési napló - életkortól függően 1, és 3 havonta illetve 3 éven felülieknek félévente tett bejegyzések, melyek a kisgyermek értelmi, érzelmi, mozgásos és szocializációs fejlődését mutatják
- Gyermek egészségügyi törzslap, fejlődési lappal együtt, percentill táblázat – szerepelnek benne a gyermek egészségügyi adatai a terhesség, illetve a szülés körülményeitől kezdve. Bejegyzéseket tesz benne a bölcsőde gyermekorvosa.
- Családi füzet – a fejlődési napló alapján vezetik a kisgyermeknevelők, melyet átadnak a szülőknek.

V. 4. Szervezeti ábra



Dolgozói létszám

□□fő	Főigazgató
1 fő	Bölcsődevezető
6 fő	Kisgyermeknevelő
2 fő	Bölcsődei dajka
1 fő	Bölcsődei gyermekorvos (szerződéssel)
1 fő	Karbantartó

VI. TÁRGYI FELTÉTELEK

Intézményünk 38 férőhellyel működik, modern, napelemmel felszerelt épületben, mely 1 nevelési-gondozási egységből, melyhez két csoportszoba tartozik, és 1 különálló csoportszobából áll. Minden csoportszobához tartozik egy átadó, gyermeköltöző, fürdőszoba.

A csoportszoba:

- A kisgyermekek életkorának megfelelő méretű bútorok
- Kisebb puha szőnyegek, párnák, szivacsok
- Gyermekfektetők ágyneművel – „fektetési rend" szerint történik a gyermekek elhelyezése szakmai előírás alapján
- A játék tárgyi feltételei: a gyermekek életkorához, fejlettségéhez, készségeinek fejlesztéséhez igazodó játékeszközök

A csoportok bútorait a gyermekek igényeihez igazodva és a szakmai előírásoknak megfelelően terveztük. A játékkészlet összeállításánál az előírt pedagógiai és egészségügyi szempontoknak megfelelő eszközöket választottuk. Fokozottan figyelünk arra, hogy mennyiségük a csoportlétszámnak elegendő legyen.

A gondozási egység előtt helyezkedik el a közös udvar. A csoportoknak közvetlen kapcsolata van a közvetett terasszal, ahol kifeszített árnyékoló nyújt hűsölési lehetőséget a meleg nyári napokon. A teraszról nyílik egy gyermek wc és kézmosó. A gumiszőnyeggel borított udvarrészen különböző, uniós előírásoknak megfelelő telepített játékeszközök biztosítják a szabad levegőn való önfeledt játékot.

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsődei ellátást nyújtó intézményt, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helységeit -, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen, és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

VII. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS – GONDOZÁS CÉLJA

Célunk a kisgyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének biztosítása, a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítése az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

A bölcsődei nevelés – gondozás a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését.

A bölcsődei nevelés – gondozás gondoskodik az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes légkör megteremtéséről.

Gondoskodik a testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor – specifikus alakításáról.

Gondoskodik a gyermek közösségben végezhető sokszínű tevékenységekről, az életkornak megfelelő műveltségtartalmak közvetítéséről, különös tekintettel a mással nem helyettesíthető játékra és mondókázásra.

VIII. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS – GONDOZÁS ALAPELVEI

❖ Családi nevelés elsődlegességének elve

A bölcsőde a család szokásainak, erkölcsi értékrendszerének figyelembe vételével, azzal összhangban gondozza a gyermeket, szükség esetén kompenzálja a hiányosságokat. Ahhoz, hogy ez maradéktalanul érvényesülni tudjon, a szülőnek maximálisan biztosítani kell a bölcsődei életbe való betekintést, bekapcsolódást, illetve szükséges, hogy a szülő bizalmába fogadja a kisgyermeknevelőt, vele megossza az elveit, tapasztalatait a gyermekkel összefüggésben. Megértően, elfogadóan kell viseltetni a család elképzeléseivel kapcsolatban.

❖ A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, mely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a kisgyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli elmaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

❖ A kisgyermek személyiségének tisztelete

A gyermek fejlődő személyiségét különleges tisztelet, védelem és bánásmód illeti meg. A bölcsőde feladata segíteni a gyermek személyiségének maximális kibontakoztatását, a személyes, szociális és kognitív kompetenciák fejlődését. A bölcsődei nevelésnek itt értékteremtő-értékközvetítő folyamatnak kell lennie, mely tiszteletben tartja az alapvető emberi- és szabadság jogokat. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

❖ Nevelés és gondozás egységének elve

A nevelés és a gondozás szoros egységet alkotnak, hiszen a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik. A nevelés ennél tágabb fogalom, hiszen a gondozási tevékenységeknél sokkal szélesebb körben alkalmazhatjuk a nevelés technikáit. A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A professzionális gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához, és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

❖ Az egyéni bánásmód elve

A gyermek fejlődéséhez elengedhetetlen, hogy a kisgyermeknevelő őszinte, barátságos, szeretetteljes légkörben segítse őt, figyelembe véve életkori- és fejlődési sajátosságait, pillanatnyi pszichés- és fizikai állapotát, valamint hangulatát. A gyermeknek folyamatosan éreznie kell az elismerést, törődést. Különös odafigyelést érdemel, ha lassabban fejlődik, vagy valamely területen elmaradást mutat. A kisgyermeknevelőnek feltétel nélkül el kell fogadnia a gyermek vallási, etnikai, kulturális hovatartozását, és lehetőség szerint segítenie kell a saját és más kultúrák megismerését, azonban semmiképpen sem a gyermek sajátjának elnyomásával.

❖ **Biztonság és stabilitás elve**

Biztosítani kell a gyermeknek a személyi- és tárgyi környezet állandóságát, hiszen ez érzelmi biztonságot ad, és eligazodást nyújt a mindennapokban. Ezt szolgálja a saját gondozónő rendszer, amely feltételezi, hogy a kisgyermek a bölcsődében töltött akár több nevelési évben is ugyanazon kisgyermeknevelőhöz tartozik, ugyanabban a csoportszobában. A napirend folyamatosságából adódóana gyermek számára kiszámíthatóvá válnak a nap folyamán várható tevékenységek, események. Ez számára biztonságot jelent, segíti a bölcsődei csoporthoz való alkalmazkodásban. A biztonság nyújtása természetszerűleg magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

❖ **Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve**

A kisgyermeknevelő a gyermek pillanatnyi pszichés, illetve fizikai állapotának megfelelően ösztönzi a gyermeket annak szabadon választott tevékenységeiben. Mindez természetesen állandó szeretetteljes, odafigyelő környezetben kivitelezhető a leghatékonyabban. Fontos, hogy a kisgyermek kezdeményezéseit nyitottan, támogatóan tudjuk fogadni, megfelelő időt tudjunk biztosítani annak kibontakoztatására.

❖ **Az egységes nevelő hatások elve**

A nevelés értékközvetítés és értékteremtés. Az egységes nevelő hatások elve feltételezi, hogy a gyermek megfelelő fejlődése, fizikai és érzelmi biztonsága érdekében a kisgyermeknevelők egyeztetik az intézményben alkalmazandó alapvető értékeket, erkölcsi normákat, nézeteket és nevelési gyakorlatokat. Ezen elvek alkalmazása biztosítja a gondjaikra bízott gyermekek biztonságát, jó közérzetét, megfelelő fejlődését a napközbeni ellátás keretein belül. Mindez megnyugvást jelent a szülők számára is, hiszen könnyebben bele látnak a bölcsőde gondozási-nevelési folyamataiba, s ha valamely elv betartásában hiányosságot észlelnek, akkor azonnal a bölcsődevezetőhöz fordulhatnak panaszukkal.

❖ **Fokozatosság megvalósítása**

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

❖ **A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása**

A korai életévekben alapozódnak a kognitív érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzetekben és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

❖ **A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe**

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

IX. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS – GONDOZÁS FELADATAI

Bölcsődénk nevelési – gondozási feladata a városban, és az ellátási területen élő, családban nevelkedő kisgyermekek napközbeni ellátásának biztosítása, az ő megfelelő fejlődésük elősegítése.
A bölcsődébe 20 hetes kortól a harmadik életév betöltéséig vehetők fel a gyermekek. Egyéni elbírálás alapján 20 hetesnél fiatalabb, vagy 3 évesnél idősebb kisgyermek is gondozható, nevelhető az intézményben. A bölcsődei gyermekcsoport létszámát jogszabályok határozzák meg, ennek függvényében egy csoportszobában 12-14 gyermek gondozása megengedett. Az ennél magasabb létszám szakmailag nem alátámasztott, több gyermek ellátási problémát jelent, gátolja az egyéni bánásmód érvényesülését.

❖ **Az egészséges testi fejlődés elősegítése és az egészséges életmód alakítása**

Az egészséges életmód kialakítása ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. A gyermeket erőteljes testi fejlődés jellemzi, így a bölcsőde feladata, hogy ezt a fejlődést minél jobban elősegítse. A fejlődéshez szükséges az egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása, a szükségletek egyéni igény szerinti kielégítése.
Feladatunk az egészséges életmód, az egészségmegőrzés és az alapvető szokások – étkezés, tisztálkodás, öltözködés, pihenés, szobatisztaságra nevelés kialakulásának segítése.
Fontos a mozgásigény kielégítése, s közben a mozgásfejlődés elősegítése, a minőségi játék- és anyanyelvi kultúrára való igény megteremtése. A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység, és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.

❖ **Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése**

A gyermek jellemző sajátossága, hogy a személyiségen belül az érzelmek dominálnak, így elengedhetetlen, hogy a gyermeket a bölcsődében érzelmi biztonság, derűs környezet és szeretetteljes légkör vegye körül. Ennek a beszoktatás kezdetétől fontos szerepe van.
Figyelembe vesszük az egyéni szükségleteket. Nagy jelentőséget tulajdonítunk az elfogadó légkörnek, hiszen minden gyermek külön személyiség, így más-más igényei lehetnek. Mind e mellett a gyermekek a közösségben megtanulják az együttélés szabályait. Segítünk, hogy a mások iránti nyitottság, empátia és tolerancia tovább fejlődhessen. Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. Különös figyelmet kell

fordítani a sajátos nevelés igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére, szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

❖ **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése**

A bölcsőde változatos tevékenységeket biztosít a gyermekek érdeklődésére, kíváncsiságára építve, melyeken keresztül tapasztalatokat szerezhetnek önmagukról, tárgyi-, természeti-, és társadalmi környezetükről. Előtérbe helyezzük a kommunikatív képességek fejlesztését a játékon, és az anyanyelvi nevelés színterein keresztül. A kisgyermeknevelő fontos feladata a meghallgatás, a figyelem, a kisgyermek kérdéseinek megválaszolása.
Támogatjuk a gyermekek önállóságát, aktivitását és kreativitását. A gyermekek spontán szerzett tapasztalatait új ismeretekkel bővítjük.
A gyerekek tevékenységét támogató - bátorító figyelemmel követjük. Közös tevékenységeink során élményeket, viselkedési- és helyzetmegoldási mintákat nyújtunk. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző, nevelői magatartás.

IX. 1. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

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

❖ **Tanulás**

A bölcsődében a tanulás fogalma még mást foglal magába, mint az óvodában – tanulásnak nevezhetünk minden olyan élethelyzetet, amelyben a kisgyermekek tapasztalatokat, bármilyen információt szerezhetnek, amelyek pozitív irányba befolyásolják a viselkedésüket, illetve a gondolkodásukat. A kíváncsiság és az érdeklődés a legfontosabb motiváció. A tanulás színterei a gondozás, a játék, a kommunikáció, illetve bármilyen közös tevékenység. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.
A beszéd a tanulás egyik legfontosabb eleme. Értő, odafigyelő, támogató környezetben a kisgyermek beszéde, kommunikációja nagyon látványos fejlődésen megy keresztül. Nagy élmény egy kisgyermeknevelőnek a még csak gügyögő kisgyermektől hallani az első értelmes szótagokat, szavakat. A megfelelően színes tárgyi-, illetve anyanyelvi környezet nagyban befolyásolja a kisgyermek kommunikációjának fejlődésének ütemét.

❖ **Gondozás**

A gondozási tevékenységek a kisgyermek testi szükségleteinek kielégítésére irányulnak. Ezen belül természetesen nevelési folyamatok is lejátszódnak. A gyermek tanulási folyamatai itt kezdődnek - aktívan részt vesz a tevékenységekben, ez által önállósodik a kisgyermeknevelő türelmes, kedvesen bíztató szavainak hatására, illetve segítségnyújtásával. Célunk, hogy minél szorosabb, bensőséges kapcsolat alakuljon ki a gyermek, és a kisgyermeknevelője között, melynek elsődleges feladata a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A gyermek aktív résztvevője kell hogy legyen a gondozási műveleteknek, ezzel is segítve őt a szociális kompetencia kialakításában. A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

❖ **Játék**

A játék a gyermek legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok kialakulására.

A gyermek játéka olyan szabadon választott sajátos öntevékenység, mely külső céltól független, örömszerzés kíséri. Ebben a tevékenységben mutatkozik meg legsokoldalúbban és legtipikusabban a gyermek önkifejezése és környezetéhez való viszonya.

A legtöbbet akkor tehetjük gyermekeinkért, ha már kisgyermekkorban megteremtjük számukra a mindennapjaikhoz szükséges feltételeket. Ennek érdekében tudatosan figyelünk a következőkre:

- Napirend szervezésénél megfelelő idő jusson játékra
- Megfelelő légkör, hely, eszköz biztosítása
- Gyermekek igényeire jelzéssel reagálunk
- A játék irányítás módja, a kisgyermeknevelő szerepe
- Megfelelő minőségű és színvonalú játékok biztosítása

A játéktevékenység fejleszti:

- az önállóságot, a kitartást, az állóképességet,
- a kézügyességet, a finom motorikát,
- a nagymozgásokat, az akarati tulajdonságokat,
- működteti a fantáziát, felkelti az érdeklődést,
- fejleszti a tapintást, a valóság felfedezését, szabadságot ad,
- elősegíti a testséma és a környezet megismerését, és a koncentrációt.

A játéktevékenység fejlődése

Az első félévben a csecsemő felismerő játékokat játszik – nyálfújás, saját kezének felismerése, majd az azzal való tevékenykedés.

A néző játék során felfedezi közvetlen környezetét, az ott elhelyezett figyelemfelkeltő játékokat, tárgyakat.

A tárgyjáték során már megpróbálja megfogni a tárgyakat, a kezét a szájába veszi.

Az oksági játékokkal megtapasztalja a különböző kezébe kerülő tárgyak tulajdonságait.

A második félévben az ütögetés, kopogtatás, a kéttárgyas manipuláció, az alakzatba, illetve egymásba helyezés a jellemző.

A harmadik - negyedik félévben egyre kifejezettebben fejlődnek a nagymozgások, megkezdődik a konstruálás. Ügyesen használják a gyurmát, a papírt és a ceruzát, ez már az alkotójáték időszaka.

A bölcsődés gyermek legfontosabb játéka a gyakorló játék. Ez eleinte érzékszervi gyakorlás, majd mozgásos játékká alakul, melynek során a kisgyermek megismeri környezetét, a környezetében előforduló anyagokat, formákat, méreteket. Megismeri az alkotás örömét.

Általában 2 éves kora körül képes finomabb mozgások kivitelezésére – dobja a labdát, gyöngyöt fűz, ollóval vág, épít. Képes szimbolikus játékot játszani, amikor is egy-egy tárgyat felruház elképzelt tulajdonságokkal.

Megtanulja hangjának használatát – gügyög, gagyog, halandzsázik, majd beszél. A gondolkodás gyakorlásának megnyilvánulása, amikor kérdez: pl. miért?

❖ **Mozgás**

Csecsemő- és kisgyermekkorban a mozgásigény rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás, az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. Ebben az időszakban fejlődik a gyermek a leglátványosabban. Fontos, hogy a fejlődés minden stádiumát végig élje – hasról-hátra, hátról-hasra fordulás, felülés, kúszás, mászás, felállás, járás. Bármelyik lépcsőfok csorbát szenved, azt a későbbiekben a beszéd, illetve a tanulási folyamatok nehezítettségeként fogjuk tapasztalni. A bölcsődében megfelelően nagy mozgásteret biztosítunk a kisgyermekek számára mind a csoportszobában, mind az udvaron. Nagy figyelmet fordítunk a balesetmentességre. Megfelelő minőségű és mennyiségű fejlesztő játékkal rendelkezünk a nagymozgások és a finom motorika terén is. A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermekeknek, annál nagyobb örömüket lelik a játékban. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik mozgásuk.

❖ **Mondóka, ének**

A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyerekdalok, népdalok, és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és tovább élését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív élményeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a gyermekeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zeneélményt, a zenei emlékezetet.
A bölcsődés kisgyermek számára az egyik legfontosabb élménynyújtási lehetőség a mondókázás, éneklés. A mondókák lüktetése, ritmusa, a dallamok felkeltik a kisgyermekek érdeklődését. Különösen élményszerű, ha a szöveget, dallamot mozdulatok is kísérik. Rövid idő alatt képesek a gyermekek memorizálni mindezeket. Igénylik, hogy napról-napra ismét hallják. Örömélményt, pozitív érzelmeket válthatunk ki a jól megválasztott gyermekdalokkal, mondókákkal.

❖ **Vers, mese**

A vers, a mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, 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 az érzelmeken keresztül a személyiségre.
Fontos feladatunk, hogy megfelelő versekkel, mesékkel ismertessük meg a kisgyermekeket. Szem előtt kell tartanunk, hogy a bölcsődés korosztály nem alkalmas még hosszabb irodalmi művek meghallgatására. Elegendő néhány soros alkotás ahhoz, hogy megfelelő élmény tudjunk nyújtani. A vers ritmusa az, ami megfogja a kisgyermekeket, a mesének viszont már a tartalma is érdekes lehet. Általában a könyvnézegetés alkalmával nem a szöveg, hanem a kép az, ami

felkelti az érdeklődésüket. Felolvasás helyett legtöbbször a képről mesélünk, ami természetesen ugyanúgy alkalmas a mese történetének felidézésére. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését. A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van. Az anyanyelvi nevelésnek ezen színterei nagy hatással vannak a kisgyermekek érzelmi-, értelmi- és szociális fejlődésére is. Fejlesztik a beszédet, a gondolkodást, az emlékezetet, és a képzeletet.

❖ **Alkotó tevékenységek**

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés - , nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és az elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotó kedv ébrentartása. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, nyomdázás, gyűrés, ujjfestés, ceruza, zsírkréta, vastag ecset használata, a ragasztás, papírtépés, gyöngyfűzés, mind az öröm forrásai. Az „én csinálom" öröme felülmúlhatatlan élményt okoz. A kisgyermeknevelő szoros közreműködésével, bíztatásával, technikai segítségnyújtásával, elismerésével a gyermekek alkotó kedve szinte végtelenül fokozható. A gyermekek egyéni ötleteit támogatjuk. A tevékenységet az évszakokhoz és az ünnepekhez igazítjuk. A gyermekek alkotásait a szülők számára is láthatóvá tesszük.

❖ **Egyéb tevékenységek**

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak. (pl.: babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás) Az öröm forrásai az „én csinálom" élményének az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A bölcsődei csoport mindennapjaihoz kapcsolódó tevékenységekbe könnyen bevonhatóak a kisgyermekek – pl. dekoráció felhelyezése stb. Fontos az önkéntesség, bármikor bekapcsolódhatnak, illetve kiléphetnek belőle. Ezek az alkalmak fejlesztik az esztétikai érzéküket, megtapasztalják az együtt munkálkodás örömét.

❖ **Családi délutánok, szervezett programok**

Nagy hangsúlyt helyezünk a mindennapok mellett az ünnepek megtartására. Az ünnepeinkbe, rendezvényeinkbe szeretnénk bevonni a szülőket, ezzel lehetőséget adni az együtt ünneplésre. Szeretnénk, ha ezek értékteremtő jelleggel bírnának. A közös ünnepek, rendezvények erősítik a család és a bölcsőde közötti mélyebb kapcsolatot, miközben a gyermek személyisége is szinte észrevétlenül fejlődik. A közös ünnepnek, rendezvényeknek közösségformáló, építő hatását is szeretnénk kihasználni. Az ünnepek fényét még a bölcsőde csoportszobáinak ünnepi díszítése emeli ki.

- A gyermekek születésnapjának, névnapjának megünneplése.
- Falevél gyűjtögetés, söprés, talicskázás.
- Mártonnapi lámpás felvonulás városunkban.
- Mikulás várása a csoportban.
- Karácsonyi játszóház.
- Farsangolás, jelmezes felvonulás a csoportokban.
- Kiszebáb égetés az udvaron, a tél elűzése

- Húsvéti játszóház, kézműveskedés a csoportokban.
- Húsvét alkalmából tojáskeresés az udvaron.
- A Föld napja alkalmából virágültetés a kertben és a virágládákba.
- Anyák napja megünneplése.
- Gyereknapi mulatság együtt a családdal.
- Közös kirándulás.

X. A BÖLCSŐDEI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI

X.1. A bölcsőde és a család

A bölcsőde a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. Ennek alapvető feltétele a családdal való együttműködés.
Az első kapcsolatfelvétel a beiratkozás, majd az első szülői értekezlet, és azután a családlátogatás. Nagy jelentőséget tulajdonítunk ennek az alkalomnak, hiszen már itt meg kell nyernünk a kisgyermek bizalmát. Ekkor kapunk tájékoztatást a gyermek jelenlegi egészségi-, fejlettségi állapotáról. Betekintést nyerhetünk a család életébe, felmérhetjük a gyermek helyzetét a családban.
A szülőkkel való naponkénti kommunikáció biztosítja, hogy a kisgyermekkel kapcsolatos otthoni- illetve bölcsődei történések is megbeszélésre kerüljenek.
Törekszünk szülőcsoportos beszélgetések tartására, ahol a felmerülő, gyermeknevelléssel kapcsolatos problémák kerülnek előtérbe kötetlen, családias formában.
Fontosnak tartjuk olyan alkalmak szervezését is, ahol a kisgyermekek a szülőkkel közösen vehetnek részt a bölcsödén belüli programokon.
Évente két alkalommal tartunk szülői értekezletet, melyen a bölcsődei életről adunk tájékoztatást, illetve a szülők által felvetett kérdésekre válaszolunk.

X. 2. Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet „A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről" határozza meg. Eszerint egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható. Ha sajátos nevelési igényű gyermek is jár a csoportba, az ő ellátása 2 egészséges gyermek ellátásához szükséges feltételeket kíván. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak, és sajátos igényeknek megfelelő felnőtt – kisgyermek arány garantálja. A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyerekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak.

X.3. A fejlődés jellemzői bölcsődés kor végére

- A kisgyermekek többsége a bölcsődéskor végére eléri az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet.
- Ruhadarabjaikat megnevezik, kis segítséggel le és felveszik. Kezet mosnak, szobatiszták. Önállóan étkeznek. Ismerik testrészeiket, megnevezik azokat. Biztonsággal járnak, futnak, szívesen mozognak, guggolnak, ugrálnak, tornáznak.
- Finom motorikájuk folyamatosan fejlődik.
- Próbálkoznak a ceruzafogással, rajzolással, festéssel, szívesen gyurmáznak, gyöngyöt fűznek.
- Gazdag szókincsük van, képesek beszéd útján kapcsolatot felvenni felnőttel és gyermekkel egyaránt.
- Ismerik a legfontosabb megszólítási szabályokat, köszönnek, helyesen alkalmazzák a kérem köszönöm kifejezéseket. Ismerik a nevüket.
- Rövid verseket, mondókákat, dalokat felidéznek.
- Rövid mesét végig hallgatnak.
- Könyvnézegetés közben felismerik, megnevezik a látottakat.
- Játéktevékenységekben képesek együttműködésre társaikkal és a felnőttekkel.
- Megjelenik az aktív társas viselkedés első formája az összedolgozás. Az összedolgozás során kialakulhat a munkamegosztás, így lehetőségük lesz kisebb szerepjátékok eljátszására. Ez jó alap az óvodai szerepjátékok kibontakozásához.
- Jól alkalmazkodnak környezetük szokásaihoz, ismerik, betartják a napirendet.

X. 4. Napirend

A bölcsőde nyitva tartása: hétfőtől – péntekig $6^{30} – 17^{00}$ óráig.
A napirend igazodik a gyermekcsoport életkori összetételéhez, fejlettségéhez, befolyásolják az évszakok. Megvalósítjuk a folyamatos gondozást, amivel minimálisra csökkentjük a felesleges várakozási időket. A kisgyermekek megszokják az egymást követő tevékenységeket, kiszámíthatóvá válnak a napi események, ez biztonságot ad nekik.

❖ Őszi napirend

6:30-7:45	A kisgyermekek folyamatos érkezése, szabad játéktevékenység
7:45-8:00	Reggelihez való készülődés, sz.sz. tisztázás, majd kézmosás
8:00-8:20	Reggeli
8:20-9:50	Szabad játéktevékenység, képességfejlesztés
9:50-10:00	Készülődés a tízóraihoz, tisztázás, kézmosás
10:00-10:15	Tízórai
10:15-11:10	Szabad játéktevékenység, lehetőség szerint a szabad levegőn
11:10-11:30	Ebédhez való készülődés, tisztázás, kézmosás
11:30-12:00	Ebéd
12:00-14:30	Pihenőidő

14:30-14:50 Kisgyermekek ébredése, tisztázása, uzsonnához való készülődés
14:50-15:10 Uzsonna
15:10-17:00 Szabad játéktevékenység. Szülőkkel való információcsere az aktuális és aznapi eseményekről, kisgyermekek távozása.

❖ **Téli napirend**

6:30-7:45 A kisgyermekek folyamatos érkezése, szabad játéktevékenység
7:45-8:00 Reggelihez való készülődés, sz.sz. tisztázás, majd kézmosás
8:00-8:20 Reggeli
8:20-9:50 Szabad játéktevékenység, képességfejlesztés
9:50-10:00 Készülődés a tízóraihoz, tisztázás, kézmosás
10:00-10:15 Tízórai
10:15-11:10 Szabad játéktevékenység, lehetőség szerint a szabad levegőn
11:10-11:30 Ebédhez való készülődés, tisztázás, kézmosás
11:30-12:00 Ebéd
12:00-14:30 Pihenőidő
14:30-14:50 Kisgyermekek ébredése, tisztázása, uzsonnához való készülődés
14:50-15:10 Uzsonna
15:10-17:00 Szabad játéktevékenység. Szülőkkel való információcsere az aktuális és aznapi eseményekről, kisgyermekek távozása.

❖ **Tavaszi napirend**

6:30-7:45 A kisgyermekek folyamatos érkezése, szabad játéktevékenység
7:45-8:00 Reggelihez való készülődés sz. sz. tisztázás, majd kézmosás
8:00-8:20 Reggeli
8:20-9:30 Szabad játéktevékenység, képességfejlesztés
9:30-9:40 Készülődés a tízóraihoz, tisztázás, kézmosás
9:40-9:55 Tízórai
9:55-11:10 Szabad játéktevékenység, lehetőség szerint az udvaron
11:10-11:30 Ebédhez való készülődés, tisztázás, kézmosás
11:30-12:00 Ebéd
12:00-14:30 Pihenőidő
14:30-14:50 Kisgyermekek ébredése, tisztázása, uzsonnához való készülődés

14:50-15:10	Uzsonna
15:10-17:00	Szabad játéktevékenység, lehetőség szerint a szabad levegőn. Szülőkkel való információcsere az aktuális és az aznapi eseményekről, kisgyermekek távozása.

❖ **Nyári napirend**

6:30-7:45	A kisgyermekek folyamatos érkezése, szabad játéktevékenység
7:45-8:00	Reggelihez való készülődés sz. sz. tisztázás, majd kézmosás
8:00-8:20	Reggeli
8:20-9:30	Szabad játéktevékenység, képességfejlesztés
9:30-9:40	Készülődés a tízóraihoz, tisztázás, kézmosás
9:40-9:55	Tízórai
9:55-11:10	Szabad játéktevékenység, lehetőség szerint az udvaron
11:10-11:30	Ebédhez való készülődés, tisztázás, kézmosás
11:30-12:00	Ebéd
12:00-14:30	Pihenőidő
14:30-14:50	Kisgyermekek ébredése, tisztázása, uzsonnához való készülődés
14:50-15:10	Uzsonna
15:10-17:00	Szabad játéktevékenység, lehetőség szerint a szabad levegőn. Szülőkkel való információcsere az aktuális és az aznapi eseményekről, kisgyermekek távozása.

XI. MUNKATERV

A munkatervet az évszakhoz igazítjuk.
Szeptember – október – november (ősz)

Az évszaknak megfelelő dekorációval látjuk el csoportszobánkat, ill. az átadó helyiséget, öltözőt.

- Elbúcsúztatjuk az óvodába induló társakat (óvodalátogatás, kis meglepetés – ajándék). Zökkenőmentes csoportcserére törekszünk.

Gondoskodunk az új gyermekek fogadásáról (szülői értekezlet, bölcsődei családlátogatás, beszoktatás), folyamatos beszoktatás, igazodva az egyéni igényekhez.

- Megismertetjük a gyermekkel az ősz fogalmát, jellemzőit (levélgyűjtés, szüret, az őszi gyümölcsök bemutatása, tapintása, színe, íze stb., öltözködés ősszel, levélfestés, színezés, préselés, gyümölcs figuragyurmázás, őszi kép készítése ragasztással).
- Megfigyeljük, hogyan takarítják az óvoda udvarát (Takarítás Világnapja).
- Néhány nyárbúcsúztató, őszt idéző vers, ének megismertetése.

December – január – február (tél)

A csoportszoba téli díszbe öltöztetése.

- Mikulásvárás (versek, dalok, csizma, puttony, festés, színezés, ragasztás).
- Karácsonyvárás (versek, dalok, mesék megismertetése, fenyőállítás, díszítés), közös ünneplés.
- A tél fogalmának megismertetése, jellemzői.
- Szánkózás, hógolyózás, hóemberkészítés, fagyás – olvadás.
- Öltözködés gyakorlása (overall, sapka, csizma).
- Télidéző versek, dalok, mesék megismertetése.
- Farsangi mulatság, ovisok meglátogatása.

Március – április – május (tavasz)

Csoportszoba dekorációinak cseréje.

- A tavasz fogalmának megismertetése, jellemzői.
- Március 15-ére zászlófestés, ragasztás, a nemzeti színek ismertetése.
- Húsvéti készülődés (locsolóvers, nyusziváras, tojásfestés, színezés, gyurmázás, nyírás, ragasztás).
- Tavaszi színek megismertetése.
- Virágok ültetése.
- Tavaszt idéző versek, dalok, mesék átadása.
- „Anyák napja" köszöntése.
- Készülődés a gyermeknapra.

Június – július – augusztus (nyár)

A nyár fogalmának megismertetése, jellemzők.

- Nyárt idéző versek, dalok ismertetése.

Vakáció, nagytakarítás, festés, mázolás. Egész évben biztosítjuk a gyermekek részére a megfelelő testmozgást, jó idő esetén az udvaron, egyébként a teraszon, vagy nyitott ablakok mellett a csoportszobában. Nagy gondot fordítunk a helyes szokások kialakítására, támogatjuk önálló törekvéseiket. Elvárásainknál igazodunk a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez.
Igyekszünk közvetlen, partneri kapcsolatot kialakítani a szülőkkel. A faliújság segítségével mindig friss információkat nyújtunk. Továbbképzéseken, munkaértekezleten veszünk részt, szülői értekezletet tartunk. Gondoskodunk intézményünk, illetve környezetünk tisztaságáról, szépítéséről.

XII. ÉVSZAKOKHOZ - NÉPSZOKÁSOKHOZ TERVEZETT PROGRAMOK

Mivel bölcsődénk az Edelényi Mátyás Óvodával karöltve működik, ezért programjainkat mi is a néphagyományok köré tervezzük. Szerves egységben működünk, ezért bölcsődés gyermekeink is részt vesznek az óvoda által szervezett programokban, néphagyományéltető tevékenységeikben. A következőkben mindazokat a hagyományéltető ünnepeket jelenítjük meg, amelyekben a bölcsődés gyermekek is aktívan részt vesznek.

❖ A néphagyományhoz kapcsolódó ünnepek

- **Mihály napi vásár:** már kora reggel hagyományos paraszti udvarrá alakítjuk át az óvoda udvarát, melyben helyet kapnak az állatok (bárány, kecske, galamb, tyúk, nyúl), a kukoricagóréból készített kunyhók, a taligára rakott sütőtökök, dísztökök. Az udvar

másik részén a hagyományoknak megfelelő vásári forgatagot szimbolizáljuk, ahol mindenki kedve szerint vásárolhatja a portékákat. Természetesen elmaradhatatlan a vásári forgatagba hívogató.
Ez alkalomból kora reggel begyújtjuk a kemencét, melyben különböző ízesítésű kenyérlángost sütünk.

- **Szüreti felvonulás és mulatság:** népviseletbe öltözött gyermekeink szüreti „csokrot" adnak elő az óvoda udvarán, felelevenítve a régi szüretek hangulatát, majd szüreti felvonulás gyanánt körbesétáljuk intézményünket, miközben szüretelős dalokat énekelünk. A délelőtt folyamán még arra is sort kerítünk, hogy az otthonról hozott szőlőből mustot készítsünk, és kóstoljunk.
  Ez alkalomból is kenyérlángos sül a kemencében.
- **Márton napi lámpás felvonulás:** Szülők által házilag készített Márton-napi lámpásokkal felvonulunk közösen a gyermekekkel, szülőkkel, kisgyermeknevelőkkel az edelényi kastélykertbe.
- **Mikulás:** bölcsődénkbe átogat a kedves, gyermekszerető, öreg Mikulás, megajándékozva gyermekeinket.
- **Lucázás:** a gyerekek kis pohárkába búzát vetnek, hogy majd hazavihessék a család karácsonyi asztalára. A fiúk szobáról szobára járnak kisebb farönkökön, szalmán vagy kukoricaszár kötegeken ülve, „kotyolnak", mondják mondókáikat, jókívánságaikat, énekelnek. A kapott ajándékot tarisznyájukba gyűjtik.
- **Adventi gyertyagyújtás:** a Karácsonyt megelőző négy vasárnapon (pénteken) meggyújtjuk az adventi koszorún elhelyezkedő, hitet, reményt, szeretetet, békét szimbolizáló gyertyákat.
- **Karácsony, Pásztorjáték**: a nagyobb gyermekek pásztorjátéka teszi teljessé a karácsonyi ünnepkört. Karácsonykor eljátsszák pásztorjátékukat a templomban, de előtte csoportról csoportra vonulnak, énekléssel köszöntik az óvoda gyermekeit, felnőtteit.
- **Farsang:** farsang napján a gyerekek és felnőttek jelmezeiket magukra öltve „mulatnak".
- **Mátyás napi mesés délelőtt**: ezen a délelőttön az óvodai bábjátszásban aktívan résztvevő gyermekeink adnak elő egy vagy két bábdarabot.
- **Télkergető tavaszváró – Kiszebáb égetés:** elkészül a „kiszebábu", amit a farsangi mulatság végén elégetünk. Ez a tél elűzését, a tavasz várását jelképezi. Kicsik és nagyok felsorakozunk az óvoda udvarán és hangszerekkel a kezünkben körbesétáljuk intézményünk két épületét, miközben folyamatosan énekelünk, hangoskodunk, csörgünk, zörgünk, dobolunk és ily módon is űzzük a telet.
- **Húsvét:** a lányok már a húsvétot megelőző időszakban ajándékot készítenek a fiúknak, miközben ők verset tanulnak a lányoknak. Ezt követően a fiúk locsolkodnak, a lányok ajándékkal kedveskednek.
- **Föld Napja:** ezen a napon szebbnél szebb virágokkal ültetjük tele balkonládáinkat és sziklakertjeinket, majd a délelőtt folyamán megérkezik a „Kuka – Manó", aki egybegyűjti a különféle hulladékokat, de a gyermekek szelektíven válogatják szét. A nap zárásaként közös fa, bokor, vagy cserje ültetés következik, amelyeket a gyermekek gondoznak miközben figyelemmel kísérik növekedésüket
- **Pünkösd:** a pünkösdölés pünkösdi király és királylány választásról, pünkösd járásról szól. Lehetőség nyílik a különböző ügyességi játékok gyakorlására, a győztes pünkösdi királlyá választására. A lányok „házról – házra" járnak, hogy elmondják köszöntésüket és jókívánságaikat.

XIII. KAPCSOLATTARTÁS

XIII. 1. A bölcsőde és az óvoda

Átmenet biztosítása bölcsődéből-óvodába

- Kölcsönös látogatások

  az óvónő meglátogatja a gyermekeket a bölcsődében

  a gyermekek ellátogatnak az óvodai részlegbe

  rendezvények, ünnepek látogatása, közös programok.

- Fokozatos beszoktatás az óvodába (szülő, kisgyermeknevelő segítségével)

Kölcsönös tapasztalatcsere, tájékozódás a gyermek fejlődéséről (bölcsődés, volt bölcsődés gyermekek esetében)

- Az óvodapedagógusok és kisgyermeknevelők kölcsönösen részt vesznek a szülői értekezleteken, közös programokon

XIII. 2. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató kapcsolatrendszere

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése. A bölcsőde ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia, elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Különös jelentőséggel bír ez a közös igazgatású, integrált intézmények esetében. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága, folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben. A kompetencia határok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolata kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

XIII. 3. Kapcsolattartás más intézményekkel

- Gyermekjóléti Szolgálat
- Családsegítő Szolgálat
- Védőnői szolgálat
- Gyermekorvosi szolgálat
- Óvoda
- A korai fejlesztés szakemberei
- Gyermekvédelmi szakellátás
- Gyámhatóság.
- Pedagógiai Szakszolgálati Intézet
- Magyar Bölcsődék Egyesülete, mint módszertani szervezet
- Bölcsődei bázisintézmény-honlap

XIV. ÉLELMEZÉS

Bölcsődés gyermekeink élelmezéséről, az étrend tervezéséről a Hadobás Pál Művelődési Központ Könyvtár és Muzeális Kiállítóhely Edelényi Központi konyhája gondoskodik, valamint ellátja a közétkeztetési feladatokat.

Bölcsődénk gyermekorvosa Dr. Rahimi Khan Aga hétről hétre áttanulmányozza az étlapot és korrigálja az esetleges hibákat. Az ételek készítése, a modern táplálkozás-tudományi elvek szem előtt tartásával szigorúan ellenőrzött minőségi követelményeknek (HACCP) megfelelően történik.

Az étrend tervezésekor figyelembe veszik, hogy a gyermek a bölcsődei minimum négyszeri étkezés esetén az ajánlott napi energia – és tápanyagtartalom 65%-át megkapja. Étrendünk igazodik az életkori sajátosságokhoz, változatos, idényszerű, ízében összehangolt. A vitaminok, és gyümölcsök fogyasztása, a rágás jelentősége, valamint a fogak egészségének megóvása a célunk.

Az étkezéseknél figyelembe vesszük a gyermeki kompetenciát. Minden gyermek a saját szükségletének megfelelő mennyiséget fogyaszt el a felkínált ételből. Szem előtt tartjuk, hogy lehetőséget biztosítsunk az önálló étkezésre való törekvésben.

A gyermekétkeztetésben figyelembe vesszük a sajátos étkezési formákat. Speciális étkezést, csak a jogszabály által meghatározott és az alábbiakban felsorolt szakorvos által kiállított igazolás alapján áll módunkban biztosítani: endokrinológia és anyagcsere-betegségek ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos; gasztroenterológiai alap szakképesítéssel rendelkező szakorvos; diabetológiai szakorvos; allergológia és klinikai immunnológia ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos.

❖ Étkezéssel kapcsolatos fizetési kötelezettségek

A bölcsődei beszoktatás előtt a szülőnek jövedelemigazolása alapján nyilatkoznia kell a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez a bölcsődei ellátás alatt.
Az étkezési térítési díjat számla alapján havonta utólag egy alkalommal személyesen lehet befizetni. Az étkezési díjat az igénybe vett étkezések száma után kell fizetni, ezért a szülőnek minden nap délelőtt 9 óráig jeleznie kell a kisgyermeknevelő felé, ha gyermeke másnap nem jön bölcsődébe.
A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. §-a valamint A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékukról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet szabályozza az ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetésre vonatkozó szabályokat.

Ingyenes étkezésre jogosult:

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek az Önkormányzat által kiadott határozat alapján.
- A tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek, a szakorvos által kiadott igazolás alapján, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek.

- Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság.
- Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130 %-át.

XV. A PROGRAM MŰKÖDÉSÉNEK, ELLENŐRZÉSÉNEK RENDSZERE

❖ Belső ellenőrzés

Munkánk átláthatósága, tervszerűsége és hatékonysága érdekében szükséges az ellenőrzési és az értékelési rendszer részletes kidolgozása szakmai követelményeknek. Éves munkatervünk tartalmazza az adekvát tervezetét. A főigazgató a teljes intézményi működésért és munkáért felelős, ezért az intézményi szintű ellenőrzés is elsősorban az ő kompetenciája. A bölcsőde napi szintű ellenőrzését a bölcsődevezető végzi. A bölcsődei nevelő munka értékelése az egész intézményre vonatkoztatva a nevelési értekezletek keretében történik. A nevelői értekezlet az értékelésen kívüli lehetőséget, ösztönzést kell hogy adjon a megújulásra, továbbképzésekre, a program magasabb szintű végrehajtására.

❖ Külső ellenőrzés

A bölcsődei ellátásban az elégedettség mérése a szülők, a fenntartó, a jelzőrendszeri tagok, az óvoda illetve a szakmai felügyeleti szervek megállapításai alapján történhet.
Az ellenőrzés megállapításainak ismeretében, az esetleges hibák kijavítása és a szükséges korrekciók elvégzése a bölcsődevezető alapvető feladata.

XVI. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

0-3 éves gyermekek jogai:

- Biztonságos légkörben éljenek.
- A fejlődéshez szükséges feltételek biztosítva legyenek.
- Szakember segítse fejlődésüket.
- Lehetőségük legyen a játékhoz, a tapasztalatszerzéshez.
- Veszélyben azonnal segítséget kapjanak.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljenek.
- Rossz szociális helyzetben is minden segítséget megkaphassanak.

A szülők jogai:

- Megválaszthassa azt az intézményt, melyre gyermekét rábízza.
- Ismerje az ott folyó gondozási-nevelési munkát.
- Tanácsot, tájékoztatást, választ kapjon kérdéseire.
- Megismerhesse a bölcsőde életét.
- Véleményt mondhasson a bölcsőde működéséről.

A szülő kötelessége:

- Fogadja el a bölcsőde működési rendjét, ehhez alkalmazkodjon.
- Az intézmény házirendjét tartsa be.

- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- A fizetendő térítési díjat időben rendezze.

A személyes gondoskodást végzők jogai:

- Munkájukhoz a feltételek biztosítva legyenek.
- Részt vegyenek a továbbképzéseken, önképzésen.
- Megkapják a kellő tiszteletet a gyermekektől és a szülőktől.
- Munkájukat a törvény előírta lehetőség, a szakmai irányelv, a jogszabályban rögzített bér illetve munkaidő jellemezze.

Jogaik védelmét biztosítja:

- Az intézmény közalkalmazottai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény kizáró tényezője.
- Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme illeti meg a kivizsgálási időszak végéig.
- A dolgozók személyes adatai, a személyes adatok kezelésére vonatkozó és titoktartási szabályok szerint kezeltek.
- A dolgozók érdekeinek figyelembe vétele nem befolyásolja hátrányosan a bölcsődei ellátásban, valamint alapellátáson túli szolgáltatásokban résztvevő kisgyermekek érdekeit.

XVII. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSE

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról. szóló 1997.évi XXXI. törvény értelmében, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az intézmény érdekképviseleti fórumot köteles működtetni.
Az érdekképviseleti fórum a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviseletét szolgálja és végzi.
A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.
További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.

Az érdekképviseleti fórum tagjai:

- a nevelési egységeket képviselő szülők,
- bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők,
- fenntartó önkormányzat delegáltja

Az aktuális tagok névsorát jól látható helyen a szülők tudomására kell hozni.
A szülők/törvényes képviselők képviselőire gyermekcsoportonként a szülők önmaguk tesznek javaslatot.

A bölcsőde dolgozóinak képviselőit a dolgozók maguk közül választják.
Az intézmény vezetője – mint első szinten kompetenciával bíró személy – nem lehet tagja a Fórumnak.

A fórum tagjának megbízása megszűnik, ha:

- a szülő/törvényes képviselő gyermeke kikerül az ellátásból,
- vagy az őt delegáló szülői kör visszahívja,
- a bölcsőde képviselőjének közalkalmazotti jogviszonya az intézménynél megszűnik, vagy az őt delegáló munkahelyi kollektíva visszahívja,
- a fenntartó képviselőjének képviseleti jogosultságát a fenntartó megszünteti.

Az érdekképviseleti fórum feladata:

- az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme,
- hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntés,
- az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésével, működtetésével, valamint az ebből származó bevételek felhasználására vonatkozó javaslattétel,
- a házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

Az érdekképviseleti fórum működési szabályai

A fórum évente legalább két alkalommal, illetve panasz esetén szükség szerint ülést tart.
A fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza a jelenlevő tagok nevét, az ülés helyét, idejét, a napirendi pontokat, hozzászólásokat, vélemények rövid összefoglalását. A jegyzőkönyvet a fórum egy tagja hitelesíti.
A fórum ügyintézési ideje 15 nap. Ha valami panasz érkezik, akkor az intézmény vezetője illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.
A határozatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy ha az intézményvezető 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, annak orvoslásáért a kézhezvételtől számított 15 napon belül az intézmény fenntartójához, vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat.
Aszülő együttműködési kötelessége, hogy panasz esetén először gyermeke kisgyermeknevelőjével egyeztesse a problémát, majd ennek sikertelensége esetén- az intézményvezetőhöz forduljon.

Záró rendelkezések

1. A fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
2. A fórum tagjai végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.
3. A fórum működésének tárgyi feltételeit az intézmény biztosítja.
4. A szabályzat az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzatát a tagok megismerték, elfogadták.

XVIII. AZ INTÉZMÉNYBEN TERÜLETILEG ILLETÉKES GYERMEKJOGI KÉPVISELŐ

Név: Dr. Liszkay Mónika
Tel.: 06 30/682 - 7189
Levélcím: 3501 Miskolc Pf. 74.
E-mail: monika.liszkay@ijsz.bm.gov.hu
Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban
Helyszíne: 3530 Miskolc, Mindszent tér 3., illetve személyes megkeresés alapján, előzetesen telefonon egyeztetett időpontban, hivatalos helyen.

A JOGVÉDELMI KÉPVISELŐ AZ INTEGRÁLT JOGVÉDELMI SZOLGÁLAT MUNKATÁRSA, AZ INTÉZMÉNYTŐL FÜGGETLEN SZEMÉLY!

XIX. ZÁRADÉK

Bízunk abban, hogy a Szakmai Program a gyermekek életkori sajátosságait tiszteletben tartva és szakmai értékeket követve szolgálja a családokat.

A fenntartói legitimáció után a program életbe lép.

A program hatálya: 2024-2027

Edelény, 2024. 06. 14.

p.h.

Soósné Pozsgai Beáta
bölcsődevezető

Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde * Edelény *

Járdán Emőke
főigazgató

Edelényi
Mátyás Óvoda és Bölcsőde

Bölcsődei Házirend

OM azonosító: 201565



Soósné Pozsgai Beáta
bölcsődevezető

2024.

Tartalomjegyzék

Köszöntő ..... 3. oldal

1. Az intézmény adatai ..... 4. oldal
2. Bevezetés ..... 4. oldal
3. A bölcsődei felvétel rendje ..... 5. oldal
4. Az intézmény működési rendje ..... 5. oldal
   - 4.1. Egészségvédelem ..... 7. oldal
   - 4.2. Étkezés rendje ..... 8. oldal
   - 4.3. Napirend ..... 9. oldal
5. Egyéb fontos tudnivalók ..... 11. oldal
6. A gyermek és a szülő jogai és kötelességei ..... 12. oldal
7. Érdekképviseleti fórum működése, a panaszkezelés szabályai ..... 14. oldal
8. Az intézményben területileg illetékes gyermekjogi képviselő ..... 14. oldal
9. A házirend közzététele ..... 15. oldal

Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde * Edelény *

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a benne foglaltakat gyermekük és a sikeres együttműködés érdekében szíveskedjenek tudomásul venni és betartani.

Házirendünk:

- **A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény**
- **15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről**
- **6/2016. (III.24.) EMMI rendelet**
- **A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet alapján készült.**

TAJ alapú nyilvántartás működik a bölcsődénkben a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal alapján, melyről a szülő tájékoztatást kap.

A bölcsőde kisgyermeknevelőivel együtt arra törekszünk, hogy gyermekeik szeretetteljes, biztonságos környezetben töltsék a bölcsődés éveiket, megfelelő nevelésben, gondozásban részesüljenek. Lehetőségeinkhez mérten biztosítjuk a személyi és tárgyi feltételeket. Minden kisgyermeknek személyre szabott, egyéni igényeinek megfelelő bánásmódot, barátságos, korának, fejlettségi szintjének megfelelő légkört teremtünk. A bölcsődés korosztály alapvető tevékenysége az önfeledt játék, melynek során számos ismeretre tesznek szert a gyermekek. Mivel ők a nap jelentős hányadát intézményünkben töltik, fontos, hogy a kisgyermeknevelőkkel való közös játékban, vagy bármely, kreativitást fejlesztő tevékenységben örömmel, vidáman vegyenek részt, elfogadjanak bennünket. Részünkről alapvető a türelmes, odaadó gondoskodás. Fontosnak tartom az Önökkel való kommunikációt mind a bölcsődei élet, mind a gyermekeikkel kapcsolatos történések terén. Kérem, tiszteljék meg a kisgyermeknevelőket bizalmukkal és osszák meg velünk gondolataikat!

Üdvözlettel:

Soósné Pozsgai Beáta

bölcsődevezető

Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde • Edelény •

Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde
3780 Edelény, Mátyás k. u. 5.
Tel.: 48/778-953

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény neve:	Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény címe:	3780 Edelény Mátyás király út 5.
Az intézmény fenntartója:	Edelény Város Önkormányzata
E-mail:	edelenyimatyasov@mail.com
Az intézmény főigazgatója:	Járdán Emőke
Bölcsődevezető:	Soósné Pozsgai Beáta

2. BEVEZETÉS

A házirend az intézménybe való belépéstől az elhagyásig terjedő időszakra, az intézmény területére vonatkozik. A házirend személyi hatálya a gyermekekre, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre, törvényes képviselőkre terjed ki, akik a gyermekek felett gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és mindenkire, aki az intézményt látogatja. Célunk, olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyermekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Abban az esetben, ha a gyermek 3. életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és az óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, akkor a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. (Gyvt. 41-43/ A § és a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 36§ alapján)

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó egyetértésével válik érvényessé. A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekre, szülőre, kisgyermeknevelőkre és más alkalmazottakra. **A házirend be nem tartása jogsértés!**

Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde * Edelény *

3. A BÖLCSŐDEI FELVÉTEL RENDJE

- Az intézménybe felvételt nyert gyermekek adatait, lakcímét, a szülők telefonszámát nyilván tartjuk. A szülő az időközben bekövetkezett adatváltozásról köteles a kisgyermeknevelőt tájékoztatni.
- Intézményünkbe 20 hetes kortól vehetők fel azok a gyermekek, akiknek gondozását a szülők - különböző okok miatt - nem tudják biztosítani. A bölcsődei felvétel folyamatos.
- A bölcsődei felvételi kérelmeket a szülők az intézményvezetőnél nyújthatják be. A benyújtott kérelmek alapján várólistára kerülnek, majd felvétel után a szülői értekezleten tájékozódhatnak a beszoktatás idejéről.
- A gyermek óvodába átadása általában 3 éves kor betöltése után szeptemberben történik, de férőhely hiánya miatt a harmadik életévét betöltőket év közben is átadjuk az óvodának. Amennyiben a gyermek fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető-gondozható a bölcsődében orvosi igazolás birtokában. A bölcsődés gyermek óvodai beíratásáról a szülő gondoskodik, beszoktatása a kisgyermeknevelő közreműködésével történik.

4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

- Gondozási-nevelési év: szeptember 1-től augusztus 31-ig
  Nyitva tartás: Reggel 6:30-tól délután 17:00 óráig, ötnapos munkarendben.
  Takarítási szünet időpontja: 3 hetes időintervallum a nyári időszakban, melynek pontos időpontja kihirdetésre kerül minden nevelési év február 15-ig.
  Az ünnepek miatt a munkarendben bekövetkezett változásokról legalább hét nappal előbb értesítést kapnak a szülők a bejáratoknál elhelyezett hirdetőtáblán.
- A bölcsődében nyitástól zárásig kisgyermeknevelő fogadja a gyermekeket. A gyermekek napközbeni ellátását a faliújságokon kifüggesztett, évszakok szerint változó napirend alapján végezzük. Kérjük a szülőket, hogy érkezéskor, távozáskor a gyermekek napirendjét vegyék figyelembe! Alvó, étkező gyermeket a kisgyermeknevelő nem zavarja meg, megvárja a gyermek ébredését, illetve az étkezés befejezését.
- A kisgyermeknevelők kérik és ajánlják, hogy a gyermekeket szüleik háromnegyed 8.00-ig hozzák be az intézménybe. Kérjük, hogy a gyermeket minden esetben átöltöztetve, kézmosás

Erdélyi Mátyás Óvoda és Bölcsőde * Edelény *

után a csoportszoba ajtajáig kísérjék be és adják át az őt fogadó felnőttnek, mert csak ebben az esetben tudunk a kisgyermekekért felelősséget vállalni.

- Kérjük, hogy a gyermek átvétele után hagyják el a bölcsőde területét, a bölcsőde udvara nem képez nyilvános játszóteret. Kiadás után történt esetleges balesetekért felelősséget vállalni nem tudunk. A gyermek elvitelére jogosult személy érkezése után, a bölcsőde dolgozóitól átvett gyermekért a szülők/törvényes képviselők a felelősek. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.
- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruháik tárolására. Kérjük, hogy a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben. A bölcsődében hagyott, illetve a gyermeken lévő arany ékszerért, vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk. Kérjük, hogy balesetvédelmi okokból a gyermekek ne viseljenek nyakláncot! A gyermekek bölcsődei ruházatáról és váltóruháról a szülő gondoskodik. A még nem szobatiszta gyermekek részére az eldobható pelenkát a szülők biztosítják.
- Az intézménybe a gyermekek a gondozónő beleegyezésével olyan játékot hozhatnak be, amely a gyermekek életkorának megfelel. A behozott játékért felelősséget nem vállalnak az intézmény dolgozói. Ha a játék a csoportszobába is bekerül, a gyermeknek meg kell azt osztania társaival. Ha ez nem kivitelezhető, a játékot a gyermek szekrényében helyezzük el.
- A gyermekek nyugalma érdekében az átadó helységben egy gyermekkel egyszerre maximum két kisérő tartózkodhat. A gyermekek reggeli érkezésekor a kisgyermeknevelőnek való átadása után kérjük az intézmény területét elhagyni (kivéve beszoktatás ideje alatt).
- Válófélben lévő szülők esetében akkor tagadhatjuk meg a gyermek elvitelét valamelyik szülőtől, ha arról érvényes bírósági vagy gyámhatósági végzés került bemutatásra.
- Amennyiben a gyermekéért a szülő a zárás idejéig nem jelentkezik, úgy a kisgyermeknevelő a szülő által megadott telefonszámot értesíti, a szülő köteles mielőbb megérkezni a gyermekért. Amennyiben ez több alkalommal is előfordul, jelezzük a gyermekjóléti szolgálatnak.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy a kisgyermeknevelő a gyermeket számára ismeretlen személlyel hazaengedje.
- Az intézmény nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- Ha a gyermekért érkező szülő nem cselekvőképes (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt áll stb.) a gyermek nem vihető el az intézményből. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját. Ha ez nem lehetséges, intézkedünk a gyermek biztonságos elhelyezéséről.
- Az intézmény teljes területén, és a bejárattól 5 méteres távolságban tilos a dohányzás! Tilos az alkohol fogyasztása is! Alkoholos befolyásoltság alatt álló felnőttnek gyereket nem adunk át!

Edelényi Mályás Óvoda és Bölcsőde
Edelény

- A család és a bölcsőde kapcsolatának megerősítésére lehetőséget biztosítunk a családlátogatáson, a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, a családi füzeteken keresztül történő információ cserére, szülői értekezletekre, és szülőcsoportos beszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is, a gyermek kisgyermeknevelőjével előre megbeszélt időpontban, vagy szervezett nyílt napok, programok keretében.
- A családi füzetbe történő bejegyzéseket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.
- Bölcsődénk a nevelési év folyamán egy alkalommal. április 21-én (Bölcsődék napja) nevelés nélküli munkanapot tart. Ezen a napon dolgozóink szakmai napon, szakmai továbbképzésen vesznek részt.

4.1. Egészségvédelem

- **A bölcsőde egészséges gyermekek** napközbeni ellátását biztosító intézmény. A közösség és a gyermekek egészsége érdekében lázas, (37,5 C és ennél magasabb hőmérsékletű) antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja.
  - Beteg, megfázott, gyógyszert, láz - vagy köhögéscsillapítót szedő még lábadozó gyermek bevétele a bölcsődébe, a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészséggének megőrzésének érdekében nem lehetséges, a kisgyermeknevelő megtagadhatja a gyermek bevételét.
  - A kisgyermeknevelőnek **tilos** otthonról beküldött gyógyszert beadni a nap folyamán, (kivéve allergia, asztma, cukorbetegség, lázgörcs esetén)!
  - Krónikus betegségben (krupp, asztma, epilepszia, stb.) szenvedő gyermekek esetében a szülő köteles tájékoztatni a bölcsődét a gyermek betegségéről.
  - A gyermek gyógyszer – és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni!
  - Fertőző betegség esetén (rubeola, bárányhimlő, skarlát, stb.) esetén **a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, ebben az esetben is teljesen gyógyult gyermek jöhet újra közösségbe orvosi igazolással.**
  - Fejtetvesség esetén javasoljuk a védőnő felkeresését és a fertőzés tovább - terjedésének megakadályozása érdekében jelezze a csoportban dolgozó kisgyermeknevelőnek a

Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde * Edelény *

fertőzöttséget. Fejtetvesség esetén a szülő lekezeli a gyermek fejét, és megszünteti a fejtetvességet. Védőnői vagy orvosi igazolás birtokában jöhet újra közösségbe.

- A családban előforduló fertőző betegségekről kérjük, tájékoztassák a bölcsődét.
- A gyermekek fejlettségüknek megfelelő balesetvédelmi nevelésben részesülnek. Baleset előfordulásakor a kisgyermeknevelőnek minden esetben tájékoztatnia kell a szülőt/gondviselőt. Amennyiben a gyermek orvosi ellátásra szorul, a szülőt értesíteni kell. Az otthon történt balesetekről a szülő is tájékoztassa a gyermeket átvevő gondozónőt.
- Amennyiben a kisgyermeknevelők bármilyen külsérelmi, bántalmazásra utaló jelet észlelnek a kisgyermeken, különösen, ha erről a gyermek is beszámol, törvényben előírt kötelezettségük, hogy a megfelelő szervek felé jelzést tegyenek.
- A gyermekek cumijait, alváshoz használt tárgyait kérjük jellel ellátni, és tisztaságát biztosítani.

❖ Abban az esetben, ha a kisgyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám megadása. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

❖ Amennyiben betegség miatt maradt otthon, **orvosi igazolást kérünk arról, hogy a gyermek egészséges, közösségbe vihető!** Hosszabb hiányzást minden esetben a bölcsőde vezetőjével kell megbeszélni, a bölcsődei férőhelyet csak indokolt esetben tudjuk egy hónapnál tovább fenntartani.

❖ Betegség, vagy családi ok miatt történő hiányzást reggel 9:00 óráig be kell jelenteni. Ez esetben a következő napi étkezést tudjuk lemondani. A le nem mondott, megrendelt ételt a szülőnek/törvényes képviselőnek meg kell fizetni, jóváírásra nincs lehetőség.

❖ A bölcsődében a kisgyermekek négyszeri étkezését az intézmény biztosítja, mely élelmiszerekből az ételmintát 72 órán át megőrizzük.

4.2 Étkezés rendje

❖ Az étkezés térítési díjának összegét a képviselő-testület – mint fenntartó - a szolgáltató javaslata alapján, rendeletben határozza meg.

❖ 100%-os étkezési térítési díj kedvezményre jogosult az a szülő:

- akinek gyermeke részére rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt állapítottak meg

Edelényi Mályás Óvoda és Bölcsőde • Edelény •

- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek
- családjában tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- családjában három – vagy több gyermeket nevelnek
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

❖ A szülő köteles a bölcsődében a kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolásokat felszólítás nélkül, saját érdekében bemutatni minden nevelési év megkezdésekor.

❖ A gyermek visszaérkezését – bármilyen okból is történt a hiányzás – is hasonló módon kérjük jelezni, vagyis a hiányzás utolsó napján 9.00 óráig. A bejelentés elmulasztása esetén nincs mód jóváírásra, a térítési díjat a szülőnek ki kell fizetnie. A hiányzásból visszatérő gyermek, akinek nincs előzetesen megrendelve az étel, nem vehet részt a bölcsődei gondozásban. Ingyenes ellátás esetén is kötelező a gyermek hiányzásának és az igénybe nem vett étkezésnek a bejelentése. Megszüntethető annak a gyermeknek az elhelyezése, akinek felszólítás után sem került kiegyenlítésre a fizetési hátraléka.

4.3. Napirend

A bölcsőde nyitva tartása: hétfőtől – péntekig $6^{30} – 17^{00}$ óráig.
A napirend igazodik a gyermekcsoport életkori összetételéhez, fejlettségéhez, befolyásolják az évszakok. Megvalósítjuk a folyamatos gondozást, amivel minimálisra csökkentjük a felesleges várakozási időket. A kisgyermekek megszokják az egymást követő tevékenységeket, kiszámíthatóvá válnak a napi események, ez biztonságot ad nekik.

❖ Őszi napirend

6:30-7:45	A kisgyermekek folyamatos érkezése, szabad játéktevékenység
7:45-8:00	Reggelihez való készülődés, sz.sz. tisztázás, majd kézmosás
8:00-8:20	Reggeli
8:20-9:50	Szabad játéktevékenység, képességfejlesztés
9:50-10:00	Készülődés a tízóraihoz, tisztázás, kézmosás
10:00-10:15	Tízórai
10:15-11:10	Szabad játéktevékenység, lehetőség szerint a szabad levegőn
11:10-11:30	Ebédhez való készülődés, tisztázás, kézmosás

Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde * Edelény *

11:30-12:00	Ebéd
12:00-14:30	Pihenőidő
14:30-14:50	Kisgyermekek ébredése, tisztázása, uzsonnához való készülődés
14:50-15:10	Uzsonna
15:10-17:00	Szabad játéktevékenység. Szülőkkel való információcsere az aktuális és aznapi eseményekről, kisgyermekek távozása.

❖ **Téli napirend**

6:30-7:45	A kisgyermekek folyamatos érkezése, szabad játéktevékenység
7:45-8:00	Reggelihez való készülődés, sz.sz. tisztázás, majd kézmosás
8:00-8:20	Reggeli
8:20-9:50	Szabad játéktevékenység, képességfejlesztés
9:50-10:00	Készülődés a tízóraihoz, tisztázás, kézmosás
10:00-10:15	Tízórai
10:15-11:10	Szabad játéktevékenység, lehetőség szerint a szabad levegőn
11:10-11:30	Ebédhez való készülődés, tisztázás, kézmosás
11:30-12:00	Ebéd
12:00-14:30	Pihenőidő
14:30-14:50	Kisgyermekek ébredése, tisztázása, uzsonnához való készülődés
14:50-15:10	Uzsonna
15:10-17:00	Szabad játéktevékenység. Szülőkkel való információcsere az aktuális és aznapi eseményekről, kisgyermekek távozása.

❖ **Tavaszi napirend**

6:30-7:45	A kisgyermekek folyamatos érkezése, szabad játéktevékenység
7:45-8:00	Reggelihez való készülődés sz. sz. tisztázás, majd kézmosás
8:00-8:20	Reggeli
8:20-9:30	Szabad játéktevékenység, képességfejlesztés
9:30-9:40	Készülődés a tízóraihoz, tisztázás, kézmosás
9:40-9:55	Tízórai
9:55-11:10	Szabad játéktevékenység, lehetőség szerint az udvaron
11:10-11:30	Ebédhez való készülődés, tisztázás, kézmosás

Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde * Edelény *

11:30-12:00	Ebéd
12:00-14:30	Pihenőidő
14:30-14:50	Kisgyermekek ébredése, tisztázása, uzsonnához való készülődés
14:50-15:10	Uzsonna
15:10-17:00	Szabad játéktevékenység, lehetőség szerint a szabad levegőn. Szülőkkel való információcsere az aktuális és az aznapi eseményekről, kisgyermekek távozása.

❖ **Nyári napirend**

6:30-7:45	A kisgyermekek folyamatos érkezése, szabad játéktevékenység
7:45-8:00	Reggelihez való készülődés sz. sz. tisztázás, majd kézmosás
8:00-8:20	Reggeli
8:20-9:30	Szabad játéktevékenység, képességfejlesztés
9:30-9:40	Készülődés a tízóraihoz, tisztázás, kézmosás
9:40-9:55	Tízórai
9:55-11:10	Szabad játéktevékenység, lehetőség szerint az udvaron
11:10-11:30	Ebédhez való készülődés, tisztázás, kézmosás
11:30-12:00	Ebéd
12:00-14:30	Pihenőidő
14:30-14:50	Kisgyermekek ébredése, tisztázása, uzsonnához való készülődés
14:50-15:10	Uzsonna
15:10-17:00	Szabad játéktevékenység, lehetőség szerint a szabad levegőn. Szülőkkel való információcsere az aktuális és az aznapi eseményekről, kisgyermekek távozása.

5. EGYÉB FONTOS TUDNIVALÓK

• A bölcsődébe járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaikat, azok egyéniségét, másságát, ki tudják fejezni magukat, legyenek képesek alkalmazkodni, el tudják látni magukat a fürdőszobai tevékenységek során. A mindennapos játék-, anyanyelvi-, ének-zenei- és alkotótevékenységeken keresztül biztosítjuk a kisgyermekek korának megfelelő nevelését, fejlődését. Fontosnak tartjuk, hogy az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg. Ezen törekvéseink sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde * Edelény *

• A szülőnek meg kell tennie mindent gyermeke fejlődése érdekében. Szükséges, hogy elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, a bölcsőde rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

• Kérjük, tartsák tiszteletben az intézményben dolgozók emberi méltóságát, jogait. Ne tegyenek a gyermekek előtt a bölcsődére, az ott dolgozó felnőttekre indulatos, negatív megjegyzéseket.

• A gyermekek adatainak védelmét az intézmény köteles biztosítani. Kötelezően közlendő adatok: a gyermek neve, lakcíme, születésének helye, ideje, TAJ száma, a szülők neve, lakcíme, annak hiányában tartózkodási helye, munkahelye, foglalkozása és napközbeni elérhetősége – telefon száma. A szülőknek kötelességük a kötelezően közlendő adatok változását a bölcsődében bejelenteni.

• Az intézményben a gyermek fejlődéséről, személyiségéről csak szülője/gondviselője és a hivatalos szervek kaphatnak tájékoztatást a kisgyermeknevelőktől. A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek saját kisgyermeknevelőjétől és a bölcsőde vezetőjétől kérjenek.

• A bölcsődei születésnapok és névnapok megünnepléséhez házi készítésű sütemények és torták nem szolgálhatók fel. Kizárólag eredetileg, légmentesen csomagolt élelmiszert áll módunkban átvenni, kínálni. Ez esetekben a közegészségügyi szabályokról szóló 9/1985. (X.23.) Eü-M BkM együttes rendelet vonatkozó előírásait kell alkalmazni.

6. A GYERMEK ÉS A SZÜLŐ JOGAI, KÖTELESSÉGEI

❖ **A gyermeknek joga**, hogy:

- emberi méltóságát tiszteletben tartsák
- intézményünkben biztonságban, és egészséges környezetben nevelődjön
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban részesüljön
- segítséget kapjon a saját családjában való nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyiségét, kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön
- a bántalmazással, az elhanyagolással szemben védelmet, és biztonságos ellátást kapjon.

Edelényi Mályás Óvoda és Bölcsőde * Edelény *

❖ **A gyermek kötelessége**, hogy:

- A gyermek személyiségi jogainak gyakorlása közben nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti a saját és társai, a gondozási-nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

❖ **A szülő joga**, hogy:

- megválasztja az intézményt, melyre gyermeke gondozását, nevelését bízza
- megismerje bölcsődénk házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- megismerje a gondozási – nevelési elveket
- gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, a gondozáshoz, neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon
- a bölcsőde nyitott rendezvényein részt vegyen

❖ **A szülő kötelessége**, hogy:

- a házirend betartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után
- együtt működjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel
- tartsa tiszteletben a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, mivel a kisgyermeknevelők, valamint az ő munkájukat segítő alkalmazottak büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.
- gyermeke tisztán, ápoltan járjon bölcsődébe, ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.
- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, elősegítse gyermeke fejlődését
- a beíratást követően biztosítsa gyermekének a bölcsődei gondozás-nevelésben való részvételét, segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, a bölcsődei közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelőkkel
- köteles minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről, a családi életét befolyásoló változásról az intézményvezetőt, gyermeke kisgyermeknevelőjét tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihathat, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza
- köteles gondoskodni gyermeke kényelmes, tiszta, rendezett ruházatáról időjárásnak, és

Edelényi Mályás Óvoda és Bölcsőde • Edelény •

tevékenységének megfelelően, melyet kérünk jellel, névvel, vagy monogrammal ellátni

- a kisgyermek ruházatát jellemezze praktikusság, kényelem, könnyen le- és felvehető legyen a kisgyermek számára is. Fontos a tisztaság és a rétegesség.
- az átöltözéshez tartalék ruhanemű és alsónemű szükséges mennyiségben álljon rendelkezésre az öltözőszekrényekben – 3 váltás ruhát kérünk.
- a szülők által biztosított felszerelések: takaró- és párnahuzat, pelenkázáshoz szükséges felszerelés: pelenka, bőrápoló krém, eldobható nedves törlőkendő,1 db textilpelenka, vagy eldobható alátét, váltócipő, vagy szandál.
- A felsorolt eszközök, textíliák javítása, tisztán tartása, cseréje a szülő kötelessége

7. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSE, A PANASZKEZELÉS SZABÁLYAI

❖ Bölcsődénkben Érdekképviseleti Fórumot hoztunk létre, melynek munkájában a szülők, a bölcsőde dolgozói és az önkormányzat tagjai vesznek részt. Az Érdekképviseleti Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, és intézkedéseket kezdeményezhet más hatáskörrel rendelkező személyek felé. Az Érdekképviseleti Fórumnak címzett panaszokat az intézményvezetőnek kell benyújtani, aki haladéktalanul értesíti a Fórum elnökét. A panasztevőt az ülésen meghallgatják, illetve a panasz kivizsgálásának eredményéről értesítik. Évente két alkalommal, illetve hatáskörét érintő esetben ülésezik.

❖ **Adatvédelem:**

Az intézmény vezetője csak a jogszabályban meghatározott módon továbbíthatja az adatokat. A bölcsőde dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

8. AZ INTÉZMÉNYBEN TERÜLETILEG ILLETÉKES GYERMEKJOGI KÉPVISELŐ

Név: Dr. Liszkay Mónika
Tel.: 06 30/682 - 7189
Levélcím: 3501 Miskolc Pf. 74.
E-mail: monika.liszkay@ijsz.bm.gov.hu
Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban
Helyszíne: 3530 Miskolc, Mindszent tér 3., illetve személyes megkeresés alapján, előzetesen telefonon egyeztetett időpontban, hivatalos helyen.
A jogvédelmi képviselő az integrált jogvédelmi szolgálat munkatársa az intézménytől független személy!

Edelényi Mályás Óvoda és Bölcsőde * Edelény *

9. A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE

A házirendet az újfelvételes gyermekek szülei az első szülői értekezlet alkalmával megismerik, továbbá elhelyezésre kerül az öltözők faliújságain. A házirend felülvizsgálata törvényi változás esetén, illetve vezetői pályázat elfogadásakor történik.

A házirend hatálya visszavonásig érvényes.

Edelény, 2024.06.14.

Soósné Pozsgai Beáta
bölcsődevezető

Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde * Edelény *

BELSŐ SZABÁLYZAT

Gyermek-elsősegélynyújtással kapcsolatos belső eljárásrend keretszabályai

1. A szabályzat célja

Jelen belső eljárásrend célja, hogy meghatározza a bölcsődei ellátás során bekövetkező gyermekbalesetek és rosszullétek esetén követendő egységes, szakszerű és gyermekközpontú intézkedések rendjét, biztosítva a gyermekek testi épségének, egészségének és biztonságának megőrzését, valamint a szülőkkel, törvényes képviselőkkel történő megfelelő és időben történő kommunikációt.

2. A szabályzat hatály

15/1998,(iv.30)NM rendelet 41. § (1) Illetve MBE által kibővített Országos Szakmai Alapprogramra hivatkozva.

A szabályzat hatálya kiterjed:

- a bölcsődében ellátott valamennyi gyermekre,
- a bölcsőde valamennyi dolgozójára, különösen a kisgyermeknevelőkre,
- a gyermekek ellátásában közvetlenül vagy közvetve részt vevő munkatársakra.

3. Alapelvek

A gyermek-elsősegélynyújtás során az alábbi alapelvek érvényesülnek:

- a gyermek mindenek felett álló érdekének figyelembevétele,
- a gyors, szakszerű és életkornak megfelelő beavatkozás,
- a gyermek testi és lelki biztonságának megőrzése,
- a pánikmentes, megnyugtató légkör biztosítása,
- az együttműködés a szülőkkel és az egészségügyi ellátórendszerrel.

4. Az elsősegélynyújtás személyi feltételei

A bölcsődében dolgozó kisgyermeknevelők és a gyermekek ellátásában részt vevő munkatársak:

- rendelkeznek a gyermekek életkorának és sajátosságainak megfelelő elsősegély-nyújtási alapismeretekkel,
- kötelesek baleset vagy rosszullét esetén haladéktalanul megkezdeni a szükséges elsősegélynyújtást,

- a beavatkozás során a gyermek állapotának stabilizálására és biztonságának megőrzésére törekednek.

5. Azonnali intézkedések rendje

Baleset vagy rosszullét esetén az alábbi lépések követendők:

5.1 Azonnali elsősegélynyújtás

- A jelen lévő kisgyermeknevelő haladéktalanul megkezdi az elsősegélynyújtást.
- Súlyos, életveszélyes vagy gyors beavatkozást igénylő esetben azonnal mentőt kell hívni.

5.2 Sürgősségi egészségügyi ellátás igénybevétele

Mentőt kell hívni különösen:

- eszméletvesztés,
- erős vérzés,
- fulladás,
- súlyos sérülés,
- görcsroham,
- mérgezés gyanúja esetén.

6. A Bölcsődevezető tájékoztatása

Bármely baleset vagy rosszullét esetén a bölcsődevezetőt haladéktalanul értesíteni kell, aki szükség esetén további intézkedéseket tesz.

7. A szülő, törvényes képviselő értesítésének rendje

- **Súlyos baleset vagy rosszullét esetén** a szülőt/törvényes képviselőt azonnal értesíteni kell.
- **Kisebb sérülések esetén** a szülőt a gyermek elvitelekor szóban, szükség esetén írásban tájékoztatni kell.
- A tájékoztatásnak tényszerűnek és pontosnak kell lennie.

8. Dokumentáció és nyilvántartás

- Minden balesetről és rosszullétről írásos dokumentációt kell készíteni.
- A dokumentációnak tartalmaznia kell:
    - az esemény időpontját és helyét,
    - a baleset körülményeit,

- az elvégzett intézkedéseket,
- az értesített személyek körét.

- A baleseteket külön nyilvántartásban kell vezetni.

9. Súlyos balesetek jelzése a fenntartó felé

Súlyos baleset esetén a bölcsődevezető köteles az eseményt haladéktalanul jelezni az Óvoda főigazgatója felé, valamint a fenntartó felé a vonatkozó előírások szerint.

10. Megelőzés és balesetmegelőző intézkedések

- Az intézmény rendszeresen elemzi a bekövetkezett baleseteket.
- Az elemzés célja a balesetek okainak feltárása és a megelőzést szolgáló intézkedések kidolgozása.
- A tapasztalatokat a mindennapi gondozási-nevelési gyakorlatban hasznosítani kell.

11. Képzések és feltételek biztosítása

A fenntartó gondoskodik arról, hogy:

- a munkatársak rendszeresen részt vegyenek munkavédelmi, balesetvédelmi és elsősegélynyújtási képzéseken,
- a gyermekek biztonságát szolgáló tárgyi (elsősegély-felszerelés) és személyi feltételek folyamatosan biztosítottak legyenek.

12. Záró rendelkezések

Jelen belső eljárásrend a kihirdetés napján lép hatályba, rendelkezéseit a bölcsőde valamennyi munkatársa köteles megismerni és betartani. A szabályzat rendszeres felülvizsgálata a bölcsődevezető feladata.

Edelény 2026.02.06.

Soóné Pozsgai Beáta

Bölcsődevezető

Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde
3780 Edelény, Mátyás király út 5.
Telefon/Fax:: (48) 778-953
email cím: edelenyimatyasovi@gmail.com

ZÁRADÉK

Készült 2026. február 06.-án az Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde Mátyás király út 7/a sz. alatt található bölcsődében.

Jelen vannak a bölcsőde dolgozói, a bölcsődevezető valamint az intézmény főigazgatója a mellékelt jelenléti ív szerint.
A bölcsődevezető, Soósné Pozsgai Beáta ismerteti a jelenlévőkkel a 15./1998 (IV.30) NM rendelet 41.§ (1) bekezdése szerinti módosítást, miszerint a Bölcsődei Szakmai Programnak tartalmaznia kell a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató gyermek-elsősegélynyújtással kapcsolatos belső eljárásrendjére vonatkozó keretszabályokat.

A Bölcsőde Szakmai Programjában történő módosítás elfogadásának tényét a jelenlévők aláírásukkal igazolják.

Az Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde bölcsődei Szakmai Programjában történő módosítást megismertem, az abban foglaltakat elfogadom.

Edelény, 2026.02.06.

Antal Vivien Katalin ..... Kapcsai Pálikás Kálló

Ágoston Julianna ..... Bálint Vanda

Erdei Mariánna ..... Bálint-Jóni Petra

Pirkási Zell Erzsébet ..... Korbely-Bukovics Boglárka

Soósné Pozsgai Beáta ..... p.h. ..... Járadan Csaba

bölcsődevezető ..... főigazgató

Edelényi Mátyás Óvoda és Bölcsőde
3780 Edelény, Mátyás király út 5.
Telefon/Fax:: (48) 778-953
email cím: edelenyimatyasovi@gmail.com

Aláírásommal igazolom, hogy a 2026. február 06-án a Bölcsőde Szakmai Programjában tett módosításokat elfogadtam.

1. Ágoston Julianna
2. Antal Vivien Katalin
3. Bálint Vanda
4. Bálint-Jóni Petra
5. Erdei Marianna
6. Járdán Emőke
7. Kopcsóné Pálinkás Ildikó
8. Korbély-Bukovics Boglárka
9. Pirkóné Zele Erzsébet
10. Soósné Pozsgai Beáta

Edelény, 2026. február 06.

Fazekas Péter elnök – egyéb napirend, hozzászólás nem lévén – megköszönte a Bizottság munkáját és az ülést bezárta.

K.m.f.

Fazekas Péter **Humánpolitikai Bizottság** **elnöke**	**Malinkó Péter** **Humánpolitikai Bizottság** **tagja**