

Előkészítésben közreműködött:
Katonáné Fülöp Gabriella irodavezető

HAT/...../2023.

ELŐTERJESZTÉS

a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Szakmai Programjának módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Heves Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya (a továbbiakban: Kormányhivatal), mint működést engedélyező szerv 2022. évben rendes ellenőrzést végzett Hatvan Város Önkormányzata által fenntartott Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat (továbbiakban: Szolgálat) bölcsődei telephelyein. A Kormányhivatal két évente hivatalból ellenőrzi, hogy az engedélyes (bölcsőde) a jogszabályokban és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően működik-e (rendes ellenőrzés).

A Kormányhivatal a szakmai programban foglaltak megvalósulása és a szolgáltatás szakmai megfelelősége kérdésében szakértőt rendelt ki. A Magyar Bölcsődék Egyesülete Bölcsődei Módszertani Szervezet szakértője szakvéleményében a gondozási tevékenységgel kapcsolatban több észrevételt tett, valamint megállapította, hogy „ A szakmai program a jelenlegi formában nem elfogadható, átdolgozása, kiegészítése szükséges. Javaslom, hogy a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Intézmény Bölcsődei Szakmai programja önálló szakmai programként kerüljön elfogadásra, annak érdekében, hogy a szolgáltatást igénybe vevők számára jól értelmezhető, átlátható, követhető legyen....”

A Kormányhivatal HE/SZGY/954-8/2022 sz. határozatában (érkezett 2022.12.07.) felszólította a bölcsőde szakmai vezetőjét, hogy 4 hónapon belül a szakvéleményben megfogalmazottak szerint módosítsa szakmai programját.

A Kormányhivatal által megállapított kötelezettségének eleget téve - figyelemmel a szakértő javaslatára - a Szolgálat a bölcsőde szakmai vezetőjével elkészítette a bölcsőde szakmai programját, mely a Szolgálat Szakmai Programjának 6. számú melléklete, de önállóan is, a szolgáltatást igénybe vevők részére jól értelmezhető, átlátható.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztést szíveskedjék megtárgyalni, és az alábbi határozati javaslatot elfogadni.

Határozati javaslat:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyja a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Szakmai Programját, melynek 6. számú melléklete a „Bölcsődei Ellátás Szakmai Programja”.

Határidő: azonnal

Felelős: Hatvan város polgármestere a Hatósági Iroda útján

Hatvan, 2023. március 23.

Horváth Richárd
polgármester

Látta:

dr. Kovács Éva
jegyző



**Szociális, Gyermekjóléti
és Egészségügyi Szolgálat
Hatvan**

2023



SZAKMAI PROGRAM

Készítette: Semperger Katalin igazgató

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
1. A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat adatai	4
2. A szolgáltatás célja	5
3. A megvalósítani kívánt program bemutatása	6
4. Más intézményekkel való együttműködés módja	9
5. Ellátandó célcsoport jellemzői	10
5. 1. A Járás bemutatása	10
5. 2. Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat által ellátott egyes települések rövid bemutatása	12
5. 3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások kiemelt célcsoportjai	16
5. 4. Az ellátási területen élőket veszélyeztető tényezők	16
6. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, rendszeressége	16
6. 1. A Szakmai Program tartalmát és a szakmai egységek működését meghatározó jogszabályok	16
6. 2. Az intézményben lévő munkakörök	18
6. 3. Képzések, továbbképzések	19
6. 4. Tárgyi feltételek	19
6. 5. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	19
<i>6. 5. 1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat</i>	<i>19</i>
<i>6. 5. 2 Család- és Gyermekjóléti Központ</i>	<i>32</i>
<i>6. 5. 3. Idősek Ellátása</i>	<i>38</i>
<i>6. 5. 4. Fogyatékkal Élők Ellátása</i>	<i>43</i>
<i>6. 5. 5. Bölcsőde</i>	<i>49</i>
<i>6. 5. 6. Egészségügyi Szolgálat</i>	<i>50</i>

7. Az ellátás igénybevételének módja a különböző szakfeladatoknál	54
7. 1. Család és gyermekjóléti szolgáltatás	54
7. 2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása	54
7. 3. Család és gyermekjóléti központ	55
7. 4. Idősek Ellátása	56
7. 4. 1. <i>Házi segítségnyújtás</i>	56
7.4. 2. <i>Idősek nappali ellátása</i>	57
7. 4. 3. <i>Étkeztetés</i>	58
7. 5. Fogyatékkal élők Ellátása	58
7. 5. 1. <i>Támogató Szolgáltatás</i>	58
7. 5. 2. <i>Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye</i>	59
7. 6. Bölcsőde	60
7. 7. Egészségügyi Szolgálat	61
8. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	61
9. Ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme	62
9. 1. Általános Szabályok	62
9. 2. Az ellátottak panaszának kivizsgálása, jogorvoslat	63
9. 3. A szociális szolgáltatást végzők jogai	63

1. A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat adatai

Név: Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat
Székhelye: Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat
3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület
Telefon: 37/340-515
Telefon/fax: 37/340-515
E -mail cím: szogyeszolgalat@gmail.com
WEB oldal: www.szogyehatvan.hu

Telephelyei:

- Idősek Klubja 3000 Hatvan, Hajós A. u. 5.
Tel.: 37/341-791
- Bölcsőde 3000 Hatvan, Hajós A. u. 1.
Tel.: 37/342-803
3000 Hatvan, Mohács u. 3.
Tel.: 37/342-213
- Anyatejgyűjtő Állomás 3000 Hatvan, Bástyá u. 8.
Tel.: 37/341-198
- Ifjúság-egészségügyi Szolgálat 3000 Hatvan, Vécsey u. 2/a.
Tel.: 37/340-337
3000 Hatvan, Balassi B. u. 17.
3000 Hatvan, Bajcsy Zs. u. 6.
- Védőnői Szolgálat 3000 Hatvan, Horváth M . u. 17.
Tel.: 37/342-641
3000 Hatvan, Bajcsy Zs. u. 4/a.
Tel.: 37/341-994

Fenntartó: Hatvan Város Önkormányzata
3000 Hatvan, Kossuth tér 2.

Típus: Személyes gondoskodást nyújtó ellátások körébe tartozó szociális, alapszolgáltatásokat, gyermekjóléti alapellátást és egészségügyi alapellátás körébe tartozó megelőző ellátásokat biztosító, közös

igazgatású, többcélú, önálló szakmai és szervezeti egységekkel működő intézmény.

Jogállás: Önálló jogi személy

Gazdálkodási jogköre: Az intézmény költségvetését évente, Hatvan Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozza meg.

2. A szolgáltatás célja

Az Intézmény ellátási területén élő, szociális, gyermekvédelmi, vagy fogyatékkal összefüggő problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok, kiskorúak életvezetési képességének megőrzése, helyreállítása. Az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzetek megszüntetésének elősegítése. Önszerveződő csoportok, közösségek, civil szervezetek támogatása.

Az Intézmény által nyújtott szociális és gyermekjóléti szolgáltatások alapvető rendeltetése, hogy elősegítsék a kliensek fizikai, mentális kondíciójának fejlesztését, létfeltételeinek fenntartását, egyéni életvezetési stratégiáik kialakítását, továbbá elősegítsék a gyermekek és fiatalok védelmét, javítsák testi, szellemi fejlődésük szociális feltételeit.

Az Intézmény legfőbb célja, hogy megakadályozza a perifériára szorulást, illetve a szociális helyzetük, életkoruk, fogyatékoságuk miatt peremhelyzetbe került embereket visszasegítse a társadalomba. A rászoruló személy a saját lakókörnyezetében kapja meg az aktuális állapotához igazodó, ahhoz alkalmazkodó szükségletközel, választható, többszintű differenciált szolgáltatást. Fő cél a valós szükségleteken alapuló, célzott és differenciált ellátások biztosítása, a veszélyeztetett személyek feltérképezése, problémáik hatékony megoldása. Az egyes szolgáltatási formák közötti átjárhatóság biztosítása elősegíteni a rászoruló szociális ellátásának biztonságát, a szolgáltatások minőségének, színvonalának és hatékonyságának folyamatos fejlesztését, magasabb szintre emelését.

Továbbá egészségügyi alapellátás részeként az egészségnevelés, tanácsadás és gondozás.

3. A megvalósítani kívánt program bemutatása

Az Intézmény szolgáltatási területén élő lakosság a szolgáltatások - képzett szakemberek által nyújtott és irányított - széles köréhez jut hozzá.

A településeken történő feladatellátás megszervezésekor elvünk a legközelebb elérhető, mindenhol azonos színvonalú ellátás biztosítása. Az Intézmény meglévő szakmai értékek megtartásával, jobb minőségű, szélesebb palettájú szolgáltatást nyújt, egységes szakmai

protokollok alapján és azonosan magas színvonalon, valamennyi ellátott részére. Szolgáltatásaival az ellátandók azon körét segíti, akik szociális helyzetükből, életkorukból, fogyatékoságukból, vagy más hátrányukból kifolyólag a legrászorultabbak.

A **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat** erőfeszítéseinek következtében az Intézmény ellátási területén csökkennek a szociális vagy mentálhigiénés problémák, segítséget kapnak a krízishelyzet miatt rászoruló személyek. A családok, gyermekek számára segítséget nyújtunk a krízishelyzethez vezető okok megelőzésében, a krízishelyzet megszüntetésében, valamint életvezetési képességük megőrzésében. Továbbá a gyermekek segítséget kapnak törvénybe foglalt jogaik és érdekeik érvényesítéséhez, a szülők kötelességeik teljesítéséhez.

A **közösségi pszichiátriai ellátás** segítséget nyújt a lakókörnyezetükben élő ellátottak számára, a betegségükből adódó károsodás, pszichoszociális fogyatékoság okozta hátrányok leküzdése érdekében.

A **Család- és Gyermekjóléti Központ** esetmenedzseri feladatokat lát el a veszélyeztetett gyermekek ügyeiben, melynek keretében javaslatokat készít hatósági intézkedések megtételéhez, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése céljából koordinálja az érintett szakemberek tevékenységét. A Központ speciális szolgáltatásokat biztosít a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése céljából.

Az **étkeztetés** biztosításának eredményeként nem marad ellátatlan étkezési szükségletű idős, beteg, hajléktalan, fogyatékkal élő személy az ellátási területen. A szolgáltatás hiányában a célcsoport életminősége romlana, veszélybe kerülnének életkilátásai. A fizikai ellátás mellett az ellátottak mentális állapota is javul.

A **házi segítségnyújtás** szolgáltatás nyújtásának eredményeként javul az idős, beteg, fogyatékkal élő emberek életminősége, mentális állapota, nő a biztonságérzetük. Ennek köszönhetően tovább képesek önálló életvitelt folytatni, aktív időskort megélni.

Az **idősek nappali ellátása** (idősek klubja) megakadályozza az idősek elmagányosodását, tartalmas programjaival megelőzi a testi és a lelki eredetű betegségek kialakulását. Az Idősek Klubjában nyújtott szolgáltatások segítik az igénybevevőket az önálló és aktív életvitel fenntartásában.

A **fogyatékkal élők nappali ellátásának** célja a fogyatékkal élő embertársaink társadalmi beilleszkedésének elősegítése, esélyegyenlőségük biztosítása. A felnőtté válással, öregedéssel járó változások elfogadtatása, az önállósá válás, leválás előmozdítása. A családok mentális támogatása.

A **Támogató Szolgálat** segítségével megkönnyítjük a fogyatékossgal élők és szociálisan rászorulóknak mindennapi életét, ezzel nemcsak fizikai, hanem mentális állapotuk is javul, teljesebb életet élhetnek. A Támogató Szolgálat kliensei számára összekötő kapocs az egészségügyi ellátások, és a szociális ellátások között. Az ellátottaknak lehetőséget biztosítunk arra, hogy kulturális és szabadidős programokon is részt vehessenek.

A **gyermekbölcsődei ellátásának** célja, hogy biztosítsa a családban nevelkedő, három éven aluli egészséges gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő felügyeletét, nevelését, gondozását, testi-, pszichés szükségleteinek kielégítését, a gyermek egyéni sajátosságainak figyelembe vételével. Az egészséges gyermekek nevelésén túl, végzi a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, gondozását. Az alaptevékenységén túl speciális foglalkoztatást, tanácsadást és más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokat biztosíthat a családok számára.

Az **Egészségügyi Szolgálat** (Védőnői Szolgálat, Anyatejgyűjtő Állomás, Ifjúság-egészségügyi gondozás) a családok egészségének megőrzése, betegség kialakulásának megelőzése, valamint az egészség helyreállítása céljából fejti ki tanácsadó, egészségnevelő, gondozási tevékenységét. Továbbá biztosítja a koraszülöttek és csecsemők, valamint a rászoruló csecsemők anyatejjel való ellátását, a főleg női tej begyűjtését.

Figyelemmel kíséri középiskolás korosztály (14-18 éves) pszichés és szomatikus fejlődését, a tanulók egészségügyi ellátásán kívül környezet-egészségügyi, ételmezés-egészségügyi, balesetvédelmi, egészségnevelési és pályaválasztási tanácsadási feladatokat is végez.

Az Intézmény speciális feladataiból fakad, hogy tevékenységében - a szakmai szabályok betartásán túl - kiemelt jelentősége van a „segítő szakma” erkölcsi normái betartásának, fejlesztésének, az etikai standardok kialakításának, különös tekintettel a Szociális Munka Etikai Kódexére. Az Intézmény szakmai, társadalmi, szervezeti presztízse megköveteli, hogy munkatársai - beosztásukra és munkakörükre tekintet nélkül - hivatásuk gyakorlása során, a környezetükben élő emberek számára példát adjanak emberségből és szakmaszeretetből.

Létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:

- *család- és gyermekjóléti szolgáltatás:* Hatvan
- *család- és gyermekjóléti központ:* Hatvan Járás illetékességi területe
- *házi segítségnyújtás:* Hatvan, Boldog
- *szociális étkeztetés:* Hatvan

- *idősek nappali ellátása:* Hatvan
- *fogyatékossgal élők nappali ellátása:* Hatvan
- *támogató szolgáltatás:* Hatvan
- *pszichiátriai betegek közösségi alapellátása:* Hatvan
- *gyermekek bölcsődei ellátása:* Hatvan
- *gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében:* Hatvan
- *védőnői szolgálat:* Hatvan
- *család és nővédelmi egészségügyi gondozás:* Hatvan, anyatejgyűjtő: Hatvan.

A fenntartó a jogszabály által (1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2. § 1.) az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

- tanácsadás,
- esetkezelés,
- pedagógiai segítségnyújtás,
- gondozás,
- étkeztetés,
- gyógypedagógiai segítségnyújtás,
- felügyelet,
- háztartási- vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- szállítás,
- készségfejlesztés,
- megkeresés,
- közösségi fejlesztés.

4. Más intézményekkel való együttműködés módja

Az Intézmény a magas színvonalú szakmai működés, valamint az egyéni esetkezelés mindenre kiterjedő biztosítása érdekében szakmai kapcsolatot tart más Intézményekkel, különösen az alább felsoroltakkal. Az együttműködés történhet írásban, telefonon, elektronikus levélben, illetve személyesen, szakmai megbeszélések, konferenciák során.

Az Intézmény folyamatos **szakmai kapcsolatot** tart különösen:

- Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézettel

- Kormányhivatalokkal
- Járási- és helyi önkormányzati hivatalokkal
- Szociális és egészségügyi ellátórendszerrel
- Ellátottjogi és gyermekjogi képviselővel
- Heves Vármegyei Kormányhivatallal
- Módszertani Intézményekkel
- Társintézményekkel
- Civil szervezetekkel, egyházakkal
- A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, a Család- és Gyermekjóléti Központ és a Támogató Szolgálat által működtetett észlelő-jelzőrendszer tagjaival.

Az intézményen belüli együttműködés módja:

Minden munkatársnak alapvető kötelezettsége az intézmény szervezeti egységeivel aktív munkakapcsolat kialakítása és az információcsere folyamatos biztosítása. Az intézmény működésének eredményességéhez, kedvező megítéléséhez nélkülözhetetlen, hogy a vezetők és a munkatársak egymás tevékenységét segítő, jól működő kapcsolatokat építsenek ki az intézménnyel, együttműködő szervezetekkel és személyekkel.

Az intézményen belül vezetői fórumrendszer működik, melynek célja, hogy az intézmény vezetői és munkatársai megfelelő információkkal rendelkezzenek feladataik ellátásához, valamint számot adjanak a részükre meghatározott feladatok teljesítéséről. (éves értékelő munkaértekezlet, vezetői értekezlet, szakmai team)

5. Ellátandó célcsoport megnevezése

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat - funkciójából fakadóan - elsődlegesen azon családok, személyek, gyermek- és fiatalok gondozását, segítségét hivatott teljesíteni, akik egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, élethelyzetük, életkoruk, veszélyeztetettségük miatt átmenetileg vagy véglegesen személyes gondoskodásra szorulnak.

5.1. A Járás bemutatása

A járás Heves vármegye nyugati felén helyezkedik el, Pest, Nógrád és Jász-Nagykun-Szolnok vármegye határán. Földrajzilag az Alföld peremén és a Mátra lábánál fekszenek a települések, hagyományosan rurális vidék, melyre főleg élelmiszeripar épült. A '90-es években a lakosságot korábban foglalkoztató munkahelyek nagy része megszűnt, ezt követően a 2000-es évek elején megtelepült elektronikai multinacionális cégek biztosítanak több ezer álláshelyet. A járásból sokan ingáznak Budapestre naponta a családjuk megélhetésének érdekében. Hatvan a járás kereskedelmi központja is egyben, mely szintén

sok száz embert foglalkoztat. A járás közlekedési adottságai kedvezőek, rendelkezik autópálya összeköttetéssel, Hatvan vasúti csomópont, ahonnan Budapest, Miskolc, Szolnok, Salgótarján irányába lehet utazni. A járás többi településeit autóbusszal lehet elérni. Néhány településre csak ritkán jár menetrendszerinti tömegközlekedés, ezért nehéz az eljutás ezekbe a községekbe.

A járás minden települése rendelkezik óvodával, általános iskolája Kerekharasztnak és Nagykökényesnek nincs. Hatvanban 5, Lőrinciben 1 középiskola működik, felsőoktatási képzés 2016. január 26-án indult el Hatvanban.

A járás településein a törvényi kötelezettségeiknek eleget téve a települések biztosítják a szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat. Az egyházi és civil szervezetek szintén jelentős karitatív tevékenységet folytatnak; több intézményt tartanak fenn és önszervező csoportokat szerveznek. A háziorvosi ellátás minden településen biztosított, szakrendelő intézet, kórház, valamint ügyeleti ellátás Hatvanban érhető el.

Járási székhely: Hatvan

Települések száma: 14 (2 város és 12 község)

Terület: 352 km²

Lakosság száma: 51319 fő¹

A lakónépesség száma:

Település	Lakosság szám
Hatvan Város	20 044
Apc Község	2 488
Boldog Község	2 956
Csány Község	2 195
Ecséd Község	3 204
Heréd Község	1 864
Hort Község	3 661
Kerekharaszt Község	988
Lőrinci Város	5 476
Nagykökényes Község	578
Petőfibánya Község	2 496

¹ Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság 2023. január 1.

Rózsaszentmárton Község 1 966

Szűcsi Község 1 519

Zagyvaszántó Község 1 884

5.2. Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat által ellátott egyes települések rövid bemutatása

HATVAN

Hatvan Heves vármegye nyugati felében, a Mátra hegység lábánál, az Alföld peremén fekvő város. Népességszámát tekintve a vármegye harmadik legnagyobb települése, négy vármegye - Pest, Nógrád, Jász-Nagykun-Szolnok és Heves - határán található. Megközelíthető Budapestről, illetve Füzesabony irányából az M3-as autópályán, Miskolc felől a 30-as számú főútvonalon, Salgótarjánból a 21-es, míg Szolnok-Jászberényből a 32-es számú közúton. Vasúti csomópontként is fogadja a személy-, illetve teherforgalmat.

Hatvan város a Hatvani járás székhelye, településszerkezetét tekintve jól elkülöníthetően két városrészből áll, Óhatvanból, és a Zagyva folyó másik partján fekvő Újhatvanból. Ezek mellett jelentősebb számú népesség él a csatolt településrészekben, Nagygyomboson és Nagyteleken. Kicsi, csak néhány lakossal bíró külterületi lakott helyek: Görbeér, Józsefmajor, Kevés-tanya, Kisgyombos, Palkó-tanya, Pappalom-Perespuszta, Sashalom, Újvarsány.

APC

A Zagyva folyó völgyében fekvő falu, mely többutcs település szerkezetű. Közúton elérhető a 21-es főúton. Legközelebbi város Lőrinci. 1875-től kőbánya, cserép- és téglagyár segítette a lakosság megélhetését. Több kőbánya is működött a Somlyó és a Kopasz hegy oldalán, közülük a legszebb a „Széleskő”, ahol a feltörő bányavíz tavat hozott létre, és kedvelt kirándulóhelyévé tette a település környékét. Apc lakossága folyamatosan nőtt az évek folyamán és számos középület épült - óvoda, iskola, orvoslakás, rendelő - melyek jól szolgálják a község fejlődését.

BOLDOG

Boldog község Hatvantól délre, 9 km-re található a Zagyva és a Galga folyók között, Heves, Pest és Jász-Nagykun Szolnok vármegye találkozásánál. Megközelíthető Hatvanból, Turáról és Jászfényszaruból. A lakosság palóc eredetű. Kedvező fekvésének köszönhetően korán megindult az öntözéses földművelés, ami az elsődleges megélhetési forrást jelentette az itt élőknek. A káposztája és a fehér, illetve a kézi feldolgozású örölt paprikája mellett híres nép-

művészetéről is. Az 1920-as évek végétől figyelt fel az ország erre a sokáig zárt falura, amely megőrizte csodálatos népviseletét, néphagyományait. Ma a vármegye leghűségesebb hagyományörző településeként tartják számon.

CSÁNY

A vármegye délnyugati részén, a Gyöngyösi-síkon, Hatvantól délkeleti irányban 10 km-re fekvő település. Jellege szerint vízmenti település a Szarvágypatak bal partján. Nagy területen szétterülő, összetett típusú, egyes részein halmazos, de általában egy központi térre összefutó utcás jelleggel, a lakótelkekhez kapcsolódó hatalmas kertekkel. Az egészségügyi-szociális alapellátás terén egy idősek otthona és a területi kötelezettségű háziorvos áll a lakosság rendelkezésére.

ECSÉD

Ecséd a Mátra lábánál fekvő település Hatvantól kb. 13 km-re észak-keletre. Közúton közelíthető meg. Évente emberek sokasága zarándokol el közvetlen a község határában található szentlapiosi kegyhelyhez, a Szentkút-völgye Mária Kápolnához. Az itt élők nagy részének megélhetését a mezőgazdasági termelés biztosítja. Az őstermelők közül sokan, és néhány vállalkozó szőlőtermeléssel foglalkozik. A helyben készített borok jó minőségűek.

HERÉD

Heréd Heves vármegye nyugati csücskében, a Cserhát alján, Hatvantól 6 km-re lévő település. Belterülete 153 ha, külterülete 1243 ha. Határai Hatvan, Lőrinci, Nagykökényes, Verseg és Kartal települések. Mezősége 79 %-ban sík terület, 21 %-ban dombos vidék. A település infrastrukturális hálózata jól kiépített, villany-, gáz-, víz és csatorna-, telefonhálózat kiépítettsége 100 %-os. A településen óvoda és általános iskola működik. Az egészségügyi ellátáshoz egy felnőtt háziorvosi és egy fogászati körzet tartozik. A védőnői feladatokat egy szakképzett védőnő látja el Nagykökényes községre is kiterjedően. A szolgáltatások jól kiépültek, a lakosság igényeit teljes mértékben kielégítik.

HORT

Hort Heves vármegye egyik legnagyobb községe. A település Heves vármegye dél-nyugati részén helyezkedik el, sík vidéken, a Mátra vonulatának déli lábánál. Az önkormányzat 5 csoportos óvodát, 16 osztállyal rendelkező 8 évfolyamos általános iskolát működtet. A falu országosan ismert dinnyetermesztéséről, sok helybéli gazdának és családjának nyújtott és nyújt ma is kereseti lehetőséget. Sokan végeznek mezőgazdasági szolgáltatást (szántás, permetezés). Jelentős a magánvállalkozások száma, nagyon sokan járnak Hortról más

településekre dolgozni, így Hatvanba is. A nagyszámú - településen - átmenő forgalom kedvező lehetőségeket nyújt kereskedelmi, ipari és szolgáltató tevékenységek számára.

KEREKHARASZT

Heves vármegye nyugati részén fekszik, két legfontosabb megközelítési útvonala az M3-s autópálya és a 3-as főút. Hatvantól mindössze egy kb. 500 méternyi földszáv választja el, rendszeres helyi járatú autóbusz-kapcsolat van Hatvan és Kerekharaszt között, és a közúti forgalom mellett a közlekedők rendelkezésére áll egy kiépített kerékpárút is. Helyi polgárok kezdeményezésére 2006. 10. 01-jétől különvált Hatvantól és saját önkormányzatot alakított ki. A településen óvoda működik.

LŐRINCI

Lőrinci Heves vármegye nyugati részén, a Zagyva folyó mellett terül el. Hozzá tartozik közigazgatásilag Selyp, Mátravidéki Erőmű és Vörösmajor.

A Város 1 vasúti megállóhellyel és 2 vasútállomással rendelkezik. A települést elővárosi autóbusz járatok Hatvannal, helyközi járatok Salgótarjánnal és Pásztóval kötik össze. A 18. század végén Sóhivatal létesült, a lakosok egy része sófuvarozással foglalkozott. A 20. század elején működött itt kőbánya, sajt-, tégl- és cserépkályha gyár. 1940-ben megnyílt a Mátravidéki Erőmű, 1992-ben megkapta a városi rangot, majd 1999-ben az Erőművet a Magyar Villamos Művek tovább bővítette. A Város legjelentősebb üzemei a Mátravidéki Cukorgyárak, Zsófia Malom, Eternit voltak, mely sok ember megélhetését biztosították Lőrincin és környékén is.

A településen bölcsőde, 3 óvoda és 1 általános iskola, illetve alapfokú zeneiskola is működik. A Város továbbá helyet ad a Március 15. Szakképző Iskolának.

NAGYKÖKÉNYES

Nagykökényes község a Cserhátalja kistájon helyezkedik el, gyönyörű természeti környezetben.

Nagykökényes (1903-ig Kökényes) 1950-ig Nógrád, ezután Heves megyéhez tartozott.

A vármegye legnyugatibb települése, Hatvantól 15 km-re ÉNy-ra, a 21-es főúttól 6 km távolságra fekszik. Közúton közelíthető meg, a legközelebbi vasútállomás a Hatvan-Salgótarján vasútvonalon Hatvanban van. Nagykökényesre autóbusszal, autóval, motorral, kerékpárral lehet eljutni. A település lakossága előregedő. A fiatalok nagy része nagyobb városokba kötözött el a jobb munka reményében. Tovább gyorsította az elvándorlást az iskola megszüntetése is. Az utóbbi években azonban mind gyakrabban tapasztalni, hogy a korábban elköltözött fiatalok immár családotól visszaköltöznek a településre, vagy a családi házba,

vagy egy újonnan vásárolt, felújított családi házba. Több, korábban nem nagyköényesi család is otthonra talál a településen.

PETŐFIBÁNYA

Petőfibánya Heves vármegye nyugati felében, a Zagyva-folyó völgyében, Hatvantól 16 km-re fekvő település. Petőfibánya a régió egyik legdinamikusabban fejlődő gazdasággal rendelkező települése. Az utóbbi két évtizedben több új munkahely is létesült, ugyanakkor vitathatatlan vesztesége Petőfibánya lakóinak, hogy megszűnt a bányaüzem, és annak kisegítő üzemei.

RÓZSASZENTMÁRTON

Magyarország északi részén, a Mátra délnyugati határán fekvő kis település, Hatvantól 20 km-re. A lakosság életszínvonalát meghatározta az, hogy megélhetést biztosított sok család számára a Mátravidéki Szénbányász Rt., majd 1968-ban bezárták. Évről - évre itt kezdődnek a hagyományos bányászati ünnepek. A múlt emlékeit Lignitbányászati Emlékház őrzi.

SZÜCSI

Szücsi a Mátra délnyugati részén, Gyöngyöstől 14 km-re helyezkedik el. Megközelíthető az M3-s autópályáról, Gyöngyös és Hort irányából, valamint a 21-es főútról. 1955-től lignitbánya és egy altáró működött, egészen az 1960-as évek elejéig, a bánya bezárásáig. A természeti és környezeti adottságok kedvezőek a szőlő termesztésére, a település a mátraaljai történelmi borvidék része.

ZAGYVASZÁNTÓ

A község Heves vármegye nyugati részén, a Zagyva-völgyében, Hatvantól 14 km-re északra fekvő település. A település szerkezete nagyon érdekesen alakult ki a múlt évtizedek során. Két részre tagolódik, mely tagozódást Hatvan - Salgótarján vasúti pálya nyomvonala ossza meg. A vasúti pálya jobb oldalán az öreg falu terül el, mely az ötvenes évektől terjeszkedett. Négy műemlék jellegűnek nyilvánított század elején épült paraszti építészet jegyeit viselő ház is található. A vasúti pálya és a 21-es fő út közötti területen épültek fel a hatvanas évek végéig az újtelep házai. Az előző évszázadokban a falu lakossága főként növénytermelésből és az állattenyésztésből élt, az 1930-as évektől 2000-es évekig egy részük a selypi-medence ipari üzemeiben dolgozott.

Manapság a munkaképes lakosság vagy mezőgazdasági tevékenységet folytat, vagy a környező városokba ingázik. Jellemző a község lakosságának összetételére, hogy magas a nyugdíjas korú lakosok aránya.

5.3. Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások kiemelt célcsoportjai

- Tartós munkanélküliek, aktív korú nem foglalkoztatottak, fiatal munkanélküliek,

- pszichiátriai betegek,
- krízishelyzetben lévők,
- veszélyeztetett gyermekek és családok,
- több problémával küzdő gyermekek és családok,
- devianciával küzdő gyermekek és családok,
- időskorúak,
- fogyatékkal élők,
- várandós kismamák, válsághelyzetben lévő várandós anyák,
- kisgyermekek, iskolás korú gyermekek, családok,
- hajléktalanok.

5.4. Az ellátási területen élőket veszélyeztető tényezők

A járás szociális és gazdasági helyzete kb. az országos átlagnak felel meg, nem tartozik a hátrányos helyzetű régiók közé, azonban néhány településen koncentráltan jelentkeznek szociális (elszegényedés, munkanélküliség, lakhatási, mentális, egészségi problémák, elmagányosodás, szenvedélybetegségek) és gyermekvédelmi problémák (beilleszkedési zavar, magatartás-és teljesítményzavar, drogfogyasztás, elhanyagolás, bántalmazás, családi konfliktusok). Kiskorúak esetében, a szülők és/vagy a környezet életviteléből adódik a veszélyeztetés.

6. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

6.1. A szakmai program tartalmát és a szakmai egységek működését meghatározó jogszabályok különösen:

- szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, továbbá a módosításáról szóló 1/2017. (II. 14.) EMMI rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,

- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól,
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. sz. törvény,
- 38/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló Korm. rendelet és más szociális tárgyú kormányrendeletek módosításáról,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,
- Hatvan Város Önkormányzatának Képviselő-testületének 32/2021. (X. 2.) rendelete a szociális ellátások helyi szabályozásairól.
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 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

6.2. Az Intézményben lévő munkakörök

Magasabb vezetői munkakör:

Igazgató

Vezetői munkakörök:

Szakmai vezető

Intézményvezető

Bölcsődevezető / helyettes

További munkakörök:

Adminisztrátor / asszisztens

Bölcsődei dajka
Családsegítő
Egészségügyi szakasszisztens (Anyatejgyűjtő Állomás)
Esetmenedzser
Élelmezésvezető
Gépkocsivezető
Gondozó (IK, házi, FENI)
Kisgyermeknevelő
Konyhalány
Közösségi gondozó
Közösségi koordinátor
Munkaügyi – gazdasági ügyintéző
Óvodai és iskolai szociális segítő
Recepció
Szakács
Szociális asszisztens
Szociális diagnózist készítő esetmenedzser
Szociális segítő
Tanácsadó (jogi, pszichológiai, fejlesztő pedagógiai)
Technikai dolgozó
Terápiás munkatárs
Védőnő (körzeti-, ifjúsági)

A felsorolt munkakörök elsősorban fő- illetve részfoglalkozás keretén belül láthatók el, de a feladat jellegétől függően megbízási jogviszonyú foglalkoztatás is szervezhető. A megbízási jogviszonyú munkatársak bevonása munkaviszonyt nem keletkeztet.

Feladatuk meghatározása, a feladat elvégzésének igazolása az intézmény vezetőjének a jogköre.

6.3. Képzések, továbbképzések

Az intézmény szakdolgozói a 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet szerint működési nyilvántartási számmal rendelkeznek és továbbképzési kötelezettségük van. Minden szakdolgozónak kötelessége figyelemmel kíséni továbbképzési időszakát, és lehetőség szerint, kötelező továbbképzéseken részt venni, erről a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézetet tájékoztatjuk.

Mindezek mellett „házi továbbképzések” formájában is foglalkozunk a szakmai ismeretek megújításával, új módszerek átadásával.

Lehetőséget biztosítunk továbbtanulásra, szakmai fejlődésre.

6.4. Tárgyi feltételek

Székhelyünk és telephelyeink tárgyi feltételei csak részben felelnek meg a szakmai rendelet 4. §-ában foglaltaknak. Tömegközlekedési eszközzel valamennyi telephelyünk jól megközelíthető, az épületek bútorzata, berendezési-, felszerelési tárgyai megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak, azonban az akadálymentes bejutás nem mindenhol biztosított.

6.5. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

6.5.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Egységei

- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Pszichiátriai Betegek Közösségi Ellátása
- **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

- **Ellátási terület:** Hatvan

- **Nyitva tartása:**

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat székhelyén (3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület)

Hétfő: 10 – 16 óráig

Kedd: 8 – 16 óráig

Szerda: Zárva

Csütörtök: 8 – 16 óráig

Péntek: Zárva

Szerdán és pénteken területi feladatok ellátása történik.

Hétfő 8 – 10 óra között a Szolgálat munkatársai eset- és munkamegbeszélésen vesznek részt.

- **Ellátottak köre:**

Az ellátandó célcsoport elsősorban az ellátási területen élő:

- szociális, életvezetési, és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek,
- az anyagi nehézségekkel küzdők,
- a családban jelentkező működési zavarokkal, illetve konfliktusokkal élők,

- problémás közösségek, egyéni vagy csoportos készségfejlesztésre szorulóknak,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik,
- a nehéz élethelyzetben élő családok,
- a 0 - 18 éves korú, gyermekvédelmi problémával küzdő gyermekek, és az őket nevelő családok, akik az ellátási terület valamely településén bejelentett lakcímmel, illetve bejelentett tartózkodási hellyel rendelkeznek, valamint azok, akik a településen csak átmenetileg tartózkodnak, de a segítségnyújtás elmulasztása veszélyeztetné egészséges fejlődésüket.

• **A feladatellátás szakmai tartalma**

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

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

- a) a szülőt, illetve - ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően - az ítélőképessége birtokában levő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- b) a válsághelyzetben levő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,
- e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- f) közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, **szolgáltatásokhoz való hozzájutás** érdekében

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- c) a válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,
- d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező **nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából**

- a) olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna,
- b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

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

- a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- c) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,
- d) a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

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

Az ellátottak érdekében végzett szociális munkát (családgondozás) az Intézménnyel munkaviszonyban, vagy megbízási jogviszonyban álló, a képesítési feltételeknek megfelelő személy látja el.

- **A gyermek veszélyeztetettségének megelőzésével kapcsolatos feladatok**

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

- a) figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- b) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- c) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- d) fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- e) a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- f) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a zárt adatkezelés kötelezettségét,
- g) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- h) a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében **esetmegbeszélést** szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- i) éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- j) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Az esetmegbeszélés történhet

- a) egy gyermek, egyén vagy család ügyében tartott esetkonferencia keretében, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével,

b) a család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében.

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni

- a) a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogó felügyelet alatt áll,
- b) a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiataalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,
- c) a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit szükség esetén, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához, illetve a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges,
- d) a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

Az esetmegbeszélés formái:

Esetkonferencia: az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az előbbieket mellett - a család problémáiban, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez. Esetkonferenciára kerül sor krízis esetben (kivéve, ha az életveszély elhárítása azonnali intézkedést igényel).

Szakmaközi megbeszélés: a Szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak részvételével, előre meghatározott témakörben tartott tanácskozás.

Szakmai team: A Szolgálat munkatársainak hetente megtartott értekezlete, melyen az aktuális esetek megbeszélése, az elvégzendő feladatok kiosztása, a heti ügyeleti rendszer kialakítása, illetve a szakmai információk cseréje történik.

A Szolgálat minden év február 28-ig megszervezi az éves szakmai tanácskozást a jelzőrendszer tagjainak és arra meg kell hívni

- a) a települési önkormányzat polgármesterét, illetve a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- b) a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,

- c) a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- d) a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- e) a gyámhatóság munkatársait,
- f) a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét,
- g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort. Írásos tájékoztatói alapján értékeli a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és javaslatot tesznek működésük javítására.

- A kialakult veszélyeztetettség megszüntetésével kapcsolatos feladatok

Támogatni a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében.

Segíteni a szülőket a gyermek gondozásának, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében.

Szükség esetén kezdeményezni a gyermekjóléti és szociális ellátások, egyéb szolgáltatások igénybevételét.

A Szolgálat, a családi konfliktusok megoldását az érintett családtagok közötti közvetítéssel, illetve más konfliktuskezelő, családterápiás módszer alkalmazásával is elősegíti, vagy javaslatot tesz szolgáltatás igénybevételére.

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

- Javaslattétel gyermekvédelmi gondoskodásra

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

- Egyéni esetkezelés

Az egyéni esetkezelés a kliens által hozott problémával induló közös megegyezésen alapuló együttműködés. Célja, hogy az ügyfél képessé váljon életvitele szervezésében, konfliktusai kezelésében, érdekeinek képviseletében és védelmében, problémái enyhítésében illetve megoldásában a lehetőség szerint maximális önállóságra. A segítő kapcsolat lényege az együttműködés a családgondozó és a kliens részéről, amelynek keretében mindkét félnek lépéseket kell tennie a probléma megoldása érdekében.

A közösen megfogalmazott cél eléréséhez írásos együttműködési szerződést kötnek:

- a gyermek veszélyeztetettsége miatti jelzés, illetve önkéntes jelentkezés esetén a gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (GYVR) cselekvési vagy intézkedési tervet kell készíteni, vagy
- a szociális vagy mentálhigiénés problémák vagy egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok esetében esetnaplót kell vezetni.

- Adományok közvetítése

Nyitvatartási időben a felajánlott adományok közvetítését szervezik munkatársaink. A felajánlott adományokról és igényekről nyilvántartást vezetnek, és összehangolják azokat. A ruhaadományok gyűjtése és szétosztása az Intézmény székhelyén (3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület) történik.

- A Szolgálat csoportos és szabadidős tevékenysége

- kézműves foglalkozások
- futófesztivál
- maratoni foci kupa
- nyári tábor – strandlátogatás, kirándulás.

→ **Pszichiátriai Betegek Közösségi Ellátása**

• **A szolgáltatás célja**

A pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás

- a lakókörnyezetben történő segítségnyújtás az önálló életvitel fenntartásában,
- a meglevő képességek megtartása, illetve fejlesztése,
- a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérése,
- a pszichoszociális rehabilitáció, a szociális és mentális gondozás,
- az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzése és figyelemmel kísérése,
- megkereső programok szervezése az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében.

• **Ellátási terület:** Hatvan

• **Ügyfélfogadás:** kedd, szerda, csütörtök 8-12 óra

• **Ellátottak köre:**

Hatvan város közigazgatási területén saját otthonukban élő, nem veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegekre terjed ki, akik pszichiátriai kezelésben részesülnek, betegségük ambuláns szakorvosi ellátás mellett egyensúlyban tartható, de a szükségleteiknek megfelelő életvitelük,

rehabilitációjuk és szociális biztonságuk csak intenzív közösségi gondozás által segíthető optimálisan. 40 fő számára kívánjuk nyújtani a szolgáltatást.

A közösségi pszichiátriai ellátást közösségi gondozó és közösségi koordinátor végzi. Egy közösségi gondozó vagy közösségi koordinátor legfeljebb 25 ellátottról gondoskodhat. A közösségi gondozó vagy közösségi koordinátor további 10 ellátottról gondoskodhat, amennyiben a gondozottak legalább felénél a rehabilitációs folyamat intenzitása nem haladja meg a havi 4 találkozást.

- **A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások**

A medikális értelemben vett gyógyítás, kezelés nem célja a szolgáltatásnak, de elősegíti az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást és a kezelést végzőkkel való együttműködést. A szolgáltatást az ellátott természetes életterében kell végezni, azokon a színtereken, ahol az igény mutatkozik a szolgáltatásra.

A közösségi szolgáltatás alapja az a meggyőződés, hogy a pszichiátriai problémával élők képesek életüket irányítani és eredeti lakókörnyezetükben a közösség más tagjaival azonos szintű teljes életet élni.

A szolgáltatások kialakításában a felhasználók és természetes támogatóik igényeire szükséges alapozni.

A hatékonyabb beavatkozás érdekében figyelembe kell venni az egyén- és környezete közötti kölcsönhatások rendszerét (a lehetőségeket és korlátokat).

A szolgáltatás hatékony segítséget kizárólag a pszichiátriai betegek ellátásában érintett társszakmák és a felhasználók lakóhelyén illetékes szociális szolgáltatások horizontálisan szerveződő együttműködésének keretei között tud nyújtani. A különböző szakterületek és szolgáltatások együttműködése alapelv a közösségi ellátások működtetésénél.

A szolgáltatás rehabilitációs tevékenységet folytat, így elengedhetetlen, hogy hatékonyság-mutatók kísérjék a gondozási folyamatot. A hatékonyság-mutatók vonatkozhatnak a szolgáltatás felhasználójával és segítőivel együtt meghatározott célok elérésére, önellátási képességének vagy kapcsolatrendszerének fejlődésére, a munka világával kapcsolatos eredményekre, stb.

- **Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása**

A közösségi pszichiátriai ellátás olyan önkéntesen igénybe vehető, hosszú távú, közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik.

A közösségi pszichiátriai ellátás

a) tanácsadás,

- b) esetkezelés,
- c) készségfejlesztés és
- d) gondozás
- e) megkeresés

szolgáltatási elemeket biztosít.

A szolgáltatási elemek nyújtása előtt állapotfelmérést vagy szükségletfelmérést szükséges végezni, a személyes célokra és a változtatásra motiváló tényezőkre figyelemmel.

A közösségi pszichiátriai ellátás feladata a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önszorgító csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybeviteléről.

Gondozás

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

- A gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját mindenkor a segítségre szoruló személy egészségügyi, szociális és pszichés állapota határozza meg.
- A gondozási tevékenység nem terjed ki speciális egészségügyi ismereteket, kompetenciákat igénylő szakápolási-gondozási feladatokra.

Mentális gondozáshoz kapcsolódó tevékenységek példa

- Pszichoedukáció
- Problémaelemzés, kezelés
- Krízisintervenció
- Gyógyszer compliance
- Stresszkezelés
- Agressziókezelés

Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása, azok gyakorlására.

- Életviteli készségek fejlesztése
- Problémamegoldó készség fejlesztése
- Munkakereséshez és megtartáshoz szükséges kompetenciák
- Szabadidő hasznos eltöltésének támogatása

Tanácsadás

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

- A tanácsadás során meg kell adni az igény és szükségletek szerinti tájékoztatást abból a célból, hogy az adott személy kellő mennyiségű és minőségű információval rendelkezzen az információhiányos életterületeken.
- Ezzel lehetőség nyílik az önállóan vagy segítséggel történő ügyintézésre például, de vonatkozhat egyéb életterületekre: életvitelt, életmódot formáló céllal.
- Tanácsadás során igazodni szükséges az adott személy meglévő ismereteihez és kommunikációs képességeihez.

Tanácsadáshoz kapcsolódó tevékenységek:

- Általános információnyújtás, tájékoztatás, amely legfeljebb néhány alkalmat ölel fel.
- Speciális szakemberek bevonása, célszervezetek felé történő átirányítás.
- Pszichológiai, jogi tanácsadás szervezése
- Szociális ügyekben való segítség
- Munkavállalási tanácsadás
- Életvezetési, életvitelre vonatkozó tanácsadás
- Egészségügyi szolgáltatói tanácsadás

Esetkezelés (esetmenedzsment)

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

- Az önálló életvitel fenntartása, segítése érdekében a mentálhigiénés, szociális munka körébe tartozó és egyéb támogató technikák alkalmazásával végzett segítő kapcsolat, amely megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő együttműködés.
- Elengedhetetlen hozzá a szolgáltatást igénybevevő személy fizikai és egészségügyi állapotának, kompetenciáinak, szociális helyzetének, valamint támogatási szükségletének és igényeinek pontos ismerete.
- Állapot életvitel felmérés
- Szükségletfelmérés
- Gondozási terv elkészítése (személyre szabott)
- Csoportmunka
- Ügyintézés, hivatalos ügyek intézésének segítése

Megkeresés

Szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

- **Más intézményekkel történő együttműködés**
 - *Pszichiáter* - a kapcsolattartás rendszeres, napi szintű, írásbeli megállapodással alátámasztott az együttműködés. A szakmai munka az ügyfelekkel kapcsolatos egyeztetésre, szakmai kérdések megvitatásra, a diagnózisok, gyógyszerelés megbeszélésére vonatkozik. Esetmegbeszéléseken való közös részvételt tartalmaz.
 - *Gondnok* - a kapcsolattartás rendszeres, napi szintű, írásbeli megállapodással alátámasztott az együttműködés. A szakmai munka az ügyfelekkel kapcsolatos egyeztetésre, szakmai kérdések megvitatásra, a diagnózisok, gyógyszerelés megbeszélésére vonatkozik. Esetmegbeszéléseken való közös részvételt tartalmaz.
 - *Egészségügyi ellátó rendszer (pszichiátriai alap és szakellátás)* - a Pszichiátriai Gondozóval a kapcsolattartás napi szintű. Időpont egyeztetés, receptek felírása, ügyfelekkel történő közös ügyintézés jellemző. Írásbeli megállapodással alátámasztott az együttműködés.

- *Család- és Gyermekjóléti Központ/Szolgálat* - időszakos szintű, írásbeli megállapodással alátámasztott az együttműködés. Gyermekeket is érintő pszichiátriai betegségekkel kapcsolatos a közös szakmai munka.
- *Oktatási intézmények, civil szervezetek, mentők, egyházak, rendőrség* - időszakos szintű az együttműködés. Egyedi esetekben, krízis esetén intenzívebb a kapcsolat ezekkel a szervezetekkel.
- *Egyéb szociális intézmények* - napi szintű a kapcsolat a Család- és Gyermekjóléti Központtal/Szolgálattal, Idősellátással, Támogató Szolgálattal írásbeli megállapodással alátámasztott az együttműködés. Egyedi esetekhez kapcsolódó, krízisintervencióra fókuszáló a szakmai kapcsolat.

A közösségi gondozó munkájába bevonja

a) az ellátott lakókörnyezetében megtalálható önkéntes segítők, így különösen a családtagokat, szomszédokat és egyéb, az ellátottal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket,

b) szükség esetén az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményeket.

A közösségi koordinátor közösségi munkacsoportot működtet. A közösségi munkacsoportot az ellátottak szükségleteinek megfelelően kell összeállítani, bevonva a gondozási, személyi segítségi feladatok hatékony ellátásához szükséges alábbi személyeket:

- gondnok, háziorvos, védőnő, pszichiáter, pszichiátriai gondozó, pszichológus, és
- a szociális alap- és szakellátás, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhivatal, a rehabilitációs szakértői szerv.
- A közösségi munkacsoport tagjaival a közösségi koordinátor együttműködési megállapodást köt. A megállapodásban rögzítik a rendszeres megbeszélések gyakoriságát, egyéb körülményeit, valamint - arra az esetre, ha egyes ellátottak állapota ezt szükségessé teszi - az eseti megbeszélések összehívásának módját.

A közösségi pszichiátriai ellátásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. A gondozási terv elkészítésébe, módosításába be kell vonni a közösségi munkacsoport tagjait.

6.5.2. Család- és Gyermekjóléti Központ

- **Ellátási terület:** Hatvan Járás illetékességi területe
- **Nyitva tartás:**

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat székhelyén: 3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület

Ügyfélfogadási idő: hétfőtől csütörtökig 8-16 óra

Az ügyfélfogadási időben az ügyeleti szolgálat folyamatos. Pénteki napokon a szolgálat munkatársai eset- és munkamegbeszélésen vesznek részt, valamint területi feladatokat látnak el. Nyitvatartási időn túl a Központ munkatársai telefonos készenléti szolgálatot látnak el, melynek keretében sürgősségi helyzetekben intézkednek a közvetlen veszélyhelyzet elhárítása érdekében.

A Központ egyes speciális szolgáltatásainak igénybevételi rendje:

jogi tanácsadás:	hétfő:	15.30 – 17.30 óra
pszichológiai tanácsadás:	csütörtök:	10-16 óra
	péntek:	09-15 óra
fejlesztő pedagógus:	kedd:	14-16 óra
	péntek:	13-16 óra

- **Ellátottak köre**

A Járás 14 településén élő, illetve ideiglenesen tartózkodó személyek, valamint a gyermekvédelmi szakellátásban lévő kiskorúak szülei.

- **A feladatellátás szakmai tartalma**

A Központ a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettségének megelőzése érdekében biztosít egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat. (Kapcsolattartási ügyeletet, jogi-és pszichológiai tanácsadást, családkonzultációt, utcai szociális munkát, gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot, fejlesztő pedagógiai ellátást, óvodai és iskolai szociális segítséget). A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységet lát el:

- Hatósági eljárást kezdeményez, illetve javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően.
- Védelembe vett gyermek esetében gondozási-nevelési tervet készít, szociális segítőmunkát koordinál és különösen indokolt esetben végez.
- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és különösen indokolt esetben végez.
- Utógondozást végez a családjába visszahelyezett kiskorú visszailleszkedése érdekében.

A Központ a gyermekvédelmi jogszabályok szellemét szem előtt tartva, a gyermek mindenképp felett álló érdekét, valamint a fokozatosság és a legkisebb beavatkozás alapelvét helyezi tevékenysége középpontjába. A Központ a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat önálló szakmai egységeként működik a központvezető közvetlen irányítása alatt. A munkatársak az előírt képesítés birtokában esetmenedzseri, tanácsadói és asszisztensi munkaköri leírásuknak megfelelően látják el feladataikat. A Központ munkatársai hetente team ülést tartanak, melyen az esetek megbeszélése és kiosztása történik, valamint a munkaszervezéssel kapcsolatos információk cseréje zajlik.

A Központ munkatársai két munkacsoportban dolgoznak: hatósági feladatokat ellátó munkacsoport, illetve az óvodai és iskolai szociális segítők munkacsoportja.

1. Szakmai – módszertani támogatás a család-és gyermekjóléti szolgálatok számára

Az esetmenedzserek a szakmai vezető döntése alapján a járás egy-egy településért felelősek, azonban az esetelosztásnál az egyenlő leterheltséget is szükséges figyelembe venni. A szakember partneri kapcsolatot épít ki a helyi családsegítővel, és együttműködik a jelzőrendszer tagjaival. A Központ szolgáltatásairól a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot, akik ezeket igénybe vehetik közvetlen módon akár úgy is, hogy nincsenek gondozásban.

Az esetmenedzser kéthetente esetkonzultációt biztosít a szolgálatok számára, illetve szükség esetén azonnali telefonos vagy személyes megbeszélést tart. A Központ havonta esetmegbeszélő csoportot szervez a szolgálatok számára, ahol az ellátási területen felmerülő, gyermekeket veszélyeztető jelenségeket feltárják, az erre adható lehetséges válaszokat keresik és szükség szerint intézkedést kezdeményeznek.

A Központ heti rendszerességgel fogadja a szolgálatok jelentését a feljük érkező jelzésekről és az általuk megtett intézkedésekről, melyek segítségével monitorozza a járás településeit, illetve a helyi jelzőrendszerek működésének hatékonyságát. A Központ munkatársai közül egy személy kijelölés alapján a járási jelzőrendszeri tanácsadó feladatait is ellátja. A jelzőrendszeri tanácsadó szükség szerint segítséget nyújt a szolgálatoknak a jelzőrendszer írásos beszámolóinak kiértékelésében, a szakmai tanácskozások lebonyolításában (melyen meghívottként jelen van), és a jelzőrendszer fejlesztése érdekében elkészítendő intézkedési terv összeállításában, illetve azokat részére megküldik a szolgálatok. Amennyiben konfliktus merül fel a szolgálat és a jelzőrendszer valamely tagja között a jelzőrendszeri tanácsadó közvetít a harmonikus együttműködés érdekében. A jelzési vagy az együttműködési kötelezettség elmulasztása esetén a Központ jelzéssel él a gyámhatóság felé.

Amennyiben a Központ a család-és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó esetet észlel, bevonja vagy felhívja a szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

2. Javaslattétel hatósági intézkedésre

Jogszábeli felhatalmazás alapján a Központ a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében javaslatot tesz a gyámhatóság részére

- a) védelembe vételre
- b) megelőző pártfogásra
- c) ideiglenes hatályú elhelyezésre
- d) nevelésbe vételre
- e) családba fogadásra, illetve a gyám személyére
- f) harmadik személynél történő elhelyezésre
- g) tankötelezettség teljesítésnek előmozdítására
- h) gondozási helyre, illetve annak megváltoztatására
- i) családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

Ha a javaslattételre a család-és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján került sor - védelembe vétel esetén 3 napon belül - továbbítja a gyámhatóság felé a szükségesnek ítélt kiegészítéseket megtéve.

A GYVR on-line felületen a Központ tájékoztatja a gyámhatóságot a veszélyeztető körülményekről és azok gyermekekre gyakorolt hatásáról, a szülő nevelési tevékenységéről, az alapellátás sikertelenségének okairól és a család élethelyzetére vonatkozó adatokról.

A családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása esetén pénzfelhasználási tervet készít, együttműködik az eseti gyámmal, illetve ellátja az eseti gyámi feladatokat és figyelemmel kíséri az elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulását.

Az esetmenedzser részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

3. A hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme

A gyámhatósági határozat alapján az esetmenedzser elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi és figyelemmel kíséri a feladatok megvalósulását, közreműködik a nevelésbe vett gyermek visszahelyezésében, illetve utógondozásában.

A felülvizsgálatok alkalmával javaslatot tesz a hatósági intézkedés fenntartására, megszüntetésére vagy más gyermekvédelmi intézkedésre.

Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe és megvalósításába az esetmenedzser bevonja a család-és gyermekjóléti szolgálatot, egyéb intézményeket és szolgáltatókat,

a szülőt és az ítélőképessége birtokában lévő kiskorút. A gondozási-nevelési terv tartalmazza a szükséges változásokat az egyénekre szabott feladatokat a konkrét határidők megjelölésével. A terv megvalósulását az esetmenedzser legalább 6 havonta értékeli, szükség esetén módosítja, vagy más hatósági intézkedésre tesz javaslatot.

4. A családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, illetve családba fogadásának elősegítése

A gyámhatóság és a gyermekvédelmi szakellátás számára is megküldött gondozási terv alapján az esetmenedzser támogatja a szülőket - vagy akihez visszahelyezhető a gyermek -, hogy ismételten családban nevelkedhessen a kiskorú. Tevékenysége során együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal és a gondozási hellyel, felülvizsgálatok alkalmával kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek és a szülők körülményeinek alakulásáról. Az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhatóság felé a gyermek elhelyezésének helyszínére, a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, a hazalátogatások engedélyezésére, valamint a nevelésbe vétel fenntartására, illetve megszüntetésére vonatkozóan.

Az esetmenedzser a gyámhatósági határozat alapján ellátja a 18 év alatti, családjába visszahelyezett gyermek utógondozását. A Központ a gyámhatóságot 6 havonta tájékoztatja a gyermek visszailleszkedésének alakulásáról.

5. Szociális diagnózis készítése

A Központ esetmenedzsere a teljes szociális szak- és alapellátásra kiterjedően gondozási szükséglet felmérést végez. Ennek érdekében szociális diagnózist készít:

- szükség szerint a Központ speciális szolgáltatásait kérők ügyében
- a járás területén lévő szolgálatoknál induló gondozási esetekben
- a járás területén lévő szolgálatok által biztosított szociális esetmunka során, amikor a szakemberek elakadást tapasztalnak
- a jelzőrendszeri tag kezdeményezésére.

Az esetmenedzser konzultációkat folytat az esetgazdával, az elkészített diagnózis egy példányát átadja számára.

• **A Központ speciális szolgáltatásai**

Jogi tanácsadás

Jogi tanácsadás heti két órában az intézmény székhelyén vehető igénybe, előzetes egyeztetést követően. A feladatellátás szakmai tartalma a jogi eszközökkel orvosolható problémák megoldásának lehetőségeiről való tájékoztatás. Peres és nem peres ügyekben tájékoztatást nyújt, kockázatértékelést végez, valamint iratmintákat biztosít. A jogi

probléma definiálása, tényállás felvétele, tájékoztatás a megoldás módjáról, és a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Intézményről. Jogszabályok, eljárások ismertetése személyre és problémára koncentráltan. A feladatot jogi végzettségű, jogi szakvizsgával rendelkező, megbízási szerződéses munkatárs látja el.

Pszichológiai tanácsadás

Pszichológiai tanácsadást (előzetes egyeztetést követően) heti 12 órában biztosít a Központ, elsősorban a veszélyeztetett gyermekek és szüleik számára, illetve kapacitástól függően az ellátási területünkön élő személyek és családok számára. A tanácsadás nem csupán gondozotti körre irányul, hanem az intézményben dolgozó szakemberek is kérik az esetvezetésükhöz a konzultációt, valamint a jelzőrendszeri partnerek is élhetnek a lehetőséggel.

A feladatellátás szakmai tartalma a kliensek (gyermek és családtagjai) pszichés állapotának felmérése és megsegítése. Javaslattétel a kliens megfelelő további szakirányú ellátására (pszichiáter, nevelési tanácsadó, háziorvos). Családi konfliktus esetén támogatás a harmonikus működés helyreállítása céljából.

Fejlesztő pedagógus

A fejlesztő pedagógiai ellátást intézményünk heti öt órában biztosítja. A foglalkozások döntően korrepetálás jellegűek, melynek során fejlesztő pedagógiai feladatok is felszínre kerülnek. A feladatellátás szakmai tartalma gyermekek átlag alatti képességének fejlesztése, amely elősegíti az átlagos szinthez való felzárkóztatást. A feladatot fejlesztő pedagógus látja el, megbízási szerződés alapján.

Kapcsolattartási ügyelet

Gyámhatósági vagy bírósági döntés alapján egy háromoldalú megállapodásban rögzített módon, a Központ a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult személy számára biztosítja a semleges helyszínt, felügyelt kapcsolattartás esetén a szakember jelenlétét. A kapcsolattartást elrendelő szervvel a Központ előzetesen egyeztet, illetve a kapcsolattartás tapasztalatairól tájékoztatja, szükség szerint javaslattal él. A Központ minden esetben felajánlja az érintett feleknek a közvetítői eljárást a családi kapcsolatok rendezése érdekében.

Utcai szociális munka

A Központ vezetőjének kijelölése alapján két esetmenedzser látja el az utcai szociális munkás feladatait. A szolgáltatás célja az utcán csellengő gyermek és fiatal segítése, a lakóhelyéről önkényesen távozó, vagy onnan kitett kiskorú felkutatása.

Az utcai szociális munkás:

- elősegíti a kiskorú lakóhelyére történő visszakerülését
- a szabadidő hasznos eltöltését előmozdító programokba vonja be
- kezdeményezi az átmeneti gondozásban történő részesítését
- javaslattal él a gyámhatóság felé a gyermekvédelmi szakellátásba vételre, illetve hivatali időn kívül kéri a rendőrséget a kiskorú azonnali ideiglenes hatályú elhelyezésére.

Készenléti szolgálat

A Család- és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítségnyújtás érdekében 16 és 08 óra között, valamint hétvégenként és ünnepnapokon (telefonos) elérhetőséget biztosít.

Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység keretében a Központ a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával előmozdítja:

- a tanulók beilleszkedését és a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése során felmerülő akadályok leküzdését,
- a diákok tanulmányi előmenetelét és a pályaorientációt,
- a gyermekek szociális kompetenciáinak fejlesztését,
- a tanulók, a család és az oktatási - nevelési intézmény közötti konfliktus feloldását,
- a gyermekek veszélyeztetettségének kiszűrését és az észlelő - jelzőrendszer hatékony működését.

Az óvodai és iskolai szociális segítség elsősorban preventív cézzalatt egyéni, csoportos és közösségi formában nyújtott szolgáltatások útján valósul meg.

A tevékenység célcsoportjai: a gyermekek, a szülők, pedagógusok és az iskolai és óvodai közösség egésze.

Az óvodai és iskolai szociális munkások a Központon belül önálló szakmai csoportot alkotnak, munkájukat közvetlenül a szakmai vezető irányítása alatt végzik.

A munkavégzés helye a Járás területén lévő közoktatási és szakképzési intézmények. A munkatársak hetente egy napot a Központban töltenek szakmai konzultáció és az adminisztrációs feladatok elvégzése céljából.

6.5.3. Idősek ellátása

Egységei

- Idősek nappali ellátása
- Étkeztetés

→ Házi segítségnyújtás

Az Idősek ellátása elnevezésű szakmai egység célja, hogy az életkoruk miatt hátrányos helyzetbe jutott személyek és csoportok számára megfelelő, a problémák feltárását, kezelését, megoldását magába foglaló ellátást biztosítsa. Az ellátások egységes szakmai szempontok alapján, egymást szervesen kiegészítve működnek, a munkafolyamatok kölcsönös ismerete révén növelik a hatékonyságukat.

→ **Idősek nappali ellátása**

- **Ellátási terület:** Hatvan
- **Nyitva tartás:** hétfőtől-péntekig: 7.30-15.30 óra
(Idősek Klubja Hatvan, Hajós A. u. 5.)

- **Ellátottak köre**

Nappali gondozásra szoruló idősek, szenvedélybetegek, szociális, mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes 18. életévüket betöltő személyek.

Az ellátás célja: a napközbeni közösségi, fizikai, mentális, pszicho-szociális, egészségügyi ellátással biztosítani az ellátottak életminőségének megőrzését.

- **A feladatellátás szakmai tartalma**

Étkezés, fürdési, mosási lehetőség biztosítása. Gyógyszerek felírása, kiváltása, igény esetén védőoltások beadásának megszervezése, preventív szűrések (látás, hallás, stb.) tájékoztató, egészségmegőrző előadások szervezése, tartása. Pszichés gondozás keretében a társas kapcsolatok kiépítése, megőrzése, életvezetési tanácsadás, mentális állapot szinten tartása, fejlesztése. Szabadidős programok szervezése, kapcsolatok kiépítése más szervezetekkel, rendezvények szervezése.

Az idősek klubjában 3 szociális, egészségügyi végzettségű kolléga végzi az ellátottakkal folytatott szakmai munkát. Az idősek nappali ellátásában nyújtott szolgáltatások segítik az idős ellátottakat abban, hogy minél hosszabb ideig tudjanak önálló életvitelt folytatni saját otthonukban úgy, hogy napközben szakemberi segítségnek köszönhetően az életük egy-egy területén segítséget kapnak. Az Idősek Klubjában naponta 40 ellátott segítségére van lehetőségünk hétfőtől péntekig, igénybevevőink szükségleteihez igazodva. Azon ellátottaink számára, akik önállóan nem tudják megoldani a lakóhelyük/tartózkodási helyük, valamint a Klub közötti közlekedést, az intézmény autóbuszával térítésmentesen biztosítja a szállítást.

Az intézmény szolgáltatási elemei:

Háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás - ezen tevékenység végzésével segítséget nyújtunk ellátottaink számára ügyeik intézésében, valamint olyan feladatokat elvégzésében, melyet saját lakókörnyezetükben nem tudnak megoldani (pl.: mosás, vasalás).

Étkeztetés - gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen az Idősek Klubjában (tízórai, ebéd, uzsonna biztosított).

Szállítás - ellátottaink lakóhelyéről történő eljuttatása az Idősek Klubjába, illetve délután az otthonába, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg.

Gondozás - ellátottaink célzott tervezésen alapuló testi-lelki támogatása, mely segítséget nyújt abban, hogy minél hosszabb ideig képesek legyenek az önálló életvitelre, szükségleteik kielégítésére. Olyan tevékenységek elvégzése, melyekre gondozottjaink már nem, vagy csak részben képesek.

Felügyelet - ellátottaink számára az Idősek Klubjában történő lelki és fizikai biztonságot szolgáló, személyes vagy technikai eszközökkel biztosított odafigyelés.

Tanácsadás - ellátottaink bevonásával történő, körülményeit, lehetőségeit, akadályait figyelembe vevő segítségnyújtás, véleményformálás, javaslattevés, információnyújtás annak érdekében, hogy személyes-, hivatalos ügyei intézésében könnyebben járjon el.

Esetkezelés - az ellátottal megállapodáson alapuló tervszerű segítő kapcsolat azzal a célzattal, hogy az ellátott ügyei intézésében megfelelő erőforrásokat, lehetőségeket kihasználhasson (pl.: szociális támogatások).

Készségfejlesztés - szakemberi segítséggel az ellátottak már meglévő készségeinek, képességeinek megtartására, valamint új készségek kialakítására irányuló cselekvés.

Közösségi fejlesztés - kapcsolatszervező tevékenység annak érdekében, hogy ellátottaink más korcsoportokkal, más ellátotti csoporttal, valamint a helyi lakosokkal is kapcsolatba kerüljenek, ezzel meghosszabbítva az aktív időskorukat (pl.: programok szervezése más intézményekben, vendégek hívása az Idősek Klubjába).

→ **Étkeztetés**

- **Ellátási terület:** Hatvan
- **Ügyintézés:** A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat
székhelyén: 3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület
hétfő, kedd, csütörtök, péntek: 10-12 óra
szerda: 14-16 óra
- **Ellátottak köre és a feladatellátás szakmai tartalma**

A feladatellátás szakmai tartalma legalább napi egyszeri meleg étellel gondoskodni azokról az ellátási területen élő lakosokról, akik azt önmaguknak és hozzátartozóiknak tartósan vagy átmenetileg nem képesek biztosítani, különösen életkoruk, szociális helyzetük, egészségi állapotuk miatt. Étkeztetés szakmai egységein belül 2 szociális segítő munkatárs segít az ellátottaknak a szolgáltatás igénybevételében (1 gondozó, 1 sofőr). Igénybevevőink számára szakorvosi javaslat előírása mellett speciális diétás étkezést tudunk biztosítani (pl.: epekímélő diéta, cukor diéta) akár az év minden napján (ellátottaink szükséglete alapján).

Az étkeztetés szolgáltatási elemei:

Étkeztetés - gondoskodás napi egyszeri meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen az ellátottak számára igény szerint munkaszüneti, illetve pihenőnapokon is. Igény szerint az ebéd lakásra szállítását is elvégezzük.

Tanácsadás - ellátottaink bevonásával történő, körülményeit, lehetőségeit, akadályait figyelembe vevő segítségnyújtás, véleményformálás, javaslattevés, információnyújtás (pl.: javaslattevés dietetikus felkeresésére).

Szállítás - az étel eljuttatása a főzőkonyhától az igénybevevő lakóhelyére.

→ Házi segítségnyújtás

- **Ellátási terület:** Hatvan, Boldog
- **Ügyintézés:** A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat székhelyén: 3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület hétfőtől-csütörtökig: 8-10 óra

- **Ellátottak köre és a feladatellátás szakmai tartalma**

A szolgáltatás célja gondoskodás azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, gondoskodásra nem számíthatnak. Az igénylők részére otthonukban biztosítjuk a szolgáltatást szociális segítés, vagy - a szociális segítés tevékenységeit is magába foglaló - személyi gondozás keretében. Cél az önálló életvitel fenntartása, az általános állapot javítása. A házi segítségnyújtás szakmai egységein belül 8 szociális, vagy egészségügyi végzettséggel rendelkező szakember segít az ellátottaknak szociális és személyi gondozás keretében tartozó tevékenységek elvégzésével. Ennek köszönhetően az ellátottak körébe tartozó személyek önálló életvitelének fenntartása könnyebbé válik, meghosszabbítható.

Házi segítségnyújtás során a gondozók hétfőtől péntekig nyújtanak szolgáltatást az ellátottak számára. A találkozások száma, valamint igényelt gondozási tevékenység

időtartama az ellátottak szükségleteihez igazodik. A gondozók kerékpárral közlekedve keresik fel az ellátottakat otthonukban, a bevásárlásokat is ezekkel az eszközökkel végzik. A szakmai munka végzése során fontos szerepet kap a tevékenységnapló, melyben pontosan rögzítésre kerül a gondozók által végzett tevékenység, a tevékenységre fordított idő kezdete és vége, időtartama. Minden esetben fontos, hogy ellátottunk aláírásával igazolja az elvégzett munka valóságát.

Házi segítségnyújtás keretén belül 63 főnél van lehetőségünk egy napon segítő, illetve gondozói feladatok elvégzésére.

A házi segítségnyújtás szolgáltatási elemei:

Háztartási, vagy háztartást pótló tevékenység - ellátottaink segítése mindennapi életvitelükben, személyes környezetük rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteik kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudják megoldani. (Pl.: az életvitelszerűen használt helyiségek tisztántartása, különszolgáltatásként mosás biztosítása intézményünkben.)

Étkeztetés - gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen az ellátottaink otthonában (Pl.: segítségnyújtás étkezés előkészítésében, folyadékpótlásban, étkeztetésben.)

Szállítás - javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybevevőhöz. (Pl.: bevásárolt termékek eljuttatása az ellátottjainkhoz.)

Megkeresés - a szakmai csoporthoz beérkező jelzések alapján azon személyek felkutatása, akik feltehetően jogosultak a szolgáltatás igénybevételére, valamint fizikai - szellemi állapotukból fakadóan szükségük lenne segítségre az önálló, aktív életvitel fenntartásához.

Felügyelet - ellátottaink számára az otthonukban történő lelki és fizikai biztonságot szolgáló, személyes vagy technikai eszközökkel biztosított odafigyelés.

Tanácsadás - ellátottaink bevonásával történő, körülményeit, lehetőségeit, akadályait figyelembe vevő segítségnyújtás, véleményformálás, javaslattétel, információnyújtás annak érdekében, hogy személyes-, hivatalos ügyei intézésében könnyebben járjon el.

Gondozás - ellátottaink célzott tervezésen alapuló testi - lelki támogatása, mely segítséget nyújt abban, hogy minél hosszabb ideig képesek legyenek az önálló életvitelre, szükségleteik kielégítésére. Olyan tevékenységek elvégzése, melyekre gondozottjaink már nem, vagy csak részben képesek. (Pl.: fürdetés, gyógyszer adagolása.)

Esetkezelés - az elláttal megállapodáson alapuló tervszerű segítő kapcsolat azzal a cézzattal, hogy az elláttott ügyei intézésében megfelelő erőforrásokat, lehetőségeket kihasználhasson (pl.: szociális támogatások igénybevétele).

Készségfejlesztés - szakemberi segítséggel az elláttottak már meglévő készségeinek, képességeinek megtartására, valamint új készségek kialakítására irányuló cselekvés. (Pl.: kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása.)

Közösségi fejlesztés - kapcsolatszervező tevékenység annak érdekében, hogy elláttottjaink más korcsoportokkal, más elláttotti csoporttal, valamint a helyi lakosokkal is kapcsolatba kerüljenek, ezzel meghosszabbítva az aktív idősorukat (pl.: a házi segítségnyújtás elláttottjai számára nyitottak az Idősek Klubjában szervezett programok, ezzel csökkentve izoláltságukat).

6. 5. 4. Fogyatékkal élők ellátása

Egységei

→ Támogató Szolgálat

→ Fogyatékkal élők Nappali Intézménye

→ **Támogató szolgálat**

- **Ellátási terület:** Hatvan
- **Tanácsadás:** kedd: 9-12 óra
csütörtök: 12-16 óra

- **Az elláttottak köre**

Az ellátási területen élő siketek és nagyothallók, vakok és gyengénlátók, értelmi- és mozgásszervi fogyatékosok, pervazív fejlődési zavarral élők valamint a halmozottan fogyatékos személyek.

- **A feladatellátás szakmai tartalma**

Fogyatékos személyre irányuló tevékenységek körére épülő személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatás, mely a szükségletek speciális kielégítését végzi, az elláttott életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával és fejlesztésével. Célja az elérhető legmagasabb fokú önálló életvitel támogatása a saját lakókörnyezetén belül és kívül nyújtott tevékenységekkel, a lakókörnyezeten kívüli szolgáltatásokkal való kapcsolat megteremtése által. A Támogató Szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének

megfelelően különösen, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.

A Támogató Szolgálat a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (szakmai rendelet) alapján a támogató szolgáltatás a tanácsadás, esetkezelés, gondozás, háztartási, illetve háztartást pótló segítségnyújtás, szállítás, felügyelet, készségfejlesztés, gyógypedagógiai segítségnyújtás szolgáltatási elemeket biztosítja.

A **szolgáltatási elemek** lehetővé teszik, hogy a szolgáltatás az igénybevevő személy számára a szükségletekhez, egyéni és környezeti jellemzőkhöz illeszkedő tevékenységet biztosítson, elősegítve a szolgáltatás alapelveiben megfogalmazott célok megvalósulását.

Tanácsadás:

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

A tanácsadási szolgáltatási elem dokumentációs kötelezettséggel nem jár, mérőszáma (indikátora) nincs, az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) nem kerül rögzítésre, térítési díjfizetési kötelezettség az elemhez nem kapcsolódik.

Esetkezelés:

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

Az esetkezelés szolgáltatási elem speciális dokumentációs kötelezettséggel nem jár, az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) nem kerül rögzítésre.

Szállítás:

Javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg.

A szolgáltatás dokumentálása a menetlevélen és a szállítási elszámoló adatlapon történik, a szolgáltatás igénybevételét az igénybevevői nyilvántartásban rögzíteni szükséges.

Indikátora a szállítási kilométer, illetve az ebből számolt feladatmutató. A szolgáltatás igénybevételét az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) rögzíteni szükséges. Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség (felügyelet szolgáltatási elem) esetében a dokumentáció a gondozási naplóban történik. Az igénybevételt az igénybevevői nyilvántartásban rögzíteni szükséges.

Gondozás:

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

A gondozási szolgáltatási elem esetében a dokumentáció a gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percben kifejezett időtartama, illetve az ebből számolt feladatmutató. A szolgáltatás igénybevételét az igénybevevői nyilvántartásban rögzíteni szükséges.

Háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

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

A háztartási, vagy háztartást pótló szolgáltatási elem esetében a dokumentáció a gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percben kifejezett időtartama, illetve az ebből számolt feladatmutató. A szolgáltatás igénybevételét az igénybevevői nyilvántartásban rögzíteni szükséges.

Felügyelet:

Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

A felügyelet dokumentációja a gondozási naplóban történik, szolgáltatás igénybevételét az igénybevevői nyilvántartásban rögzíteni szükséges.

Készségfejlesztés:

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

A készségfejlesztés dokumentációja gondozási naplóban történik, szolgáltatás igénybevételét az igénybevevői nyilvántartásban rögzíteni szükséges.

Gyógypedagógiai segítségnyújtás:A fogyatékból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

A gyógypedagógiai segítségnyújtás dokumentációja gondozási naplóban, szolgáltatás igénybevétele az igénybevevői nyilvántartásban történik.

Személyi segítő szolgáltatás

A személyi segítő szolgálat a fogyatékos személy aktív közreműködésével segítséget nyújt a fogyatékos ember személyi szükségleteinek kielégítéséhez, mely magába foglalja a higiénés, az életviteli, és az életfenntartási szükségleteket, támogatást nyújt a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez.

A segítségnyújtás személyre szabottan, tervszerűen, és a fejleszteni kívánt területre fókuszálva történik. A feladat részletes ellátásához gondozási terv készül. A Támogató Szolgálat vezetője a gondozókkal (szükség esetén háziorvos, pszichiáter, pszichológus bevonásával), a fogyatékkal élő személlyel vagy hozzátartozójával, ill. törvényes képviselőjével közösen állapítja meg a szolgáltatás tartalmát, ütemezését.

(A fogyatékkal élő emberek személyiségének, szokásainak, az esetleges lelki sérüléseinek megfelelő gondozása. A krízishelyzet kezelése, kialakulásának megelőzése, az izoláció veszélyének elkerülése.)

Szállító szolgáltatás

A fogyatékos személyek részére, speciálisan kialakított gépjárművel, szükség esetén gondozó jelenlétében, a szükségletek kielégítését segítő szolgáltatáshoz való hozzájutást biztosítja. Ilyenek különösen: közoktatás, egészségügyi szolgáltatás, szociális szolgáltatás.

Információs szolgáltatás

A szolgáltatással kapcsolatba kerülő egyének, csoportok, illetve szervezetek tájékoztatása a problémájukhoz megoldásához igénybe vehető, őket megillető támogatások, szolgáltatások léteiről, tartalmáról, hozzájuk módjáról, feltételeiről.

Formái: tájékoztatás, tanácsadás, ügyintézés.

A szolgáltatás igénybevételének speciális feltétele

A szolgáltatás igénybevételének speciális feltétele a szociális rászorultság. A támogató szolgáltatás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorulóknak minősül a súlyosan fogyatékos személy. Súlyosan fogyatékos személy az, aki a jogszabályban meghatározott fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, magasabb összegű családi pótlékban részesül.

→ **Fogyatékkal élők Nappali Intézménye**

- **Ellátási terület:** Hatvan
- **Nyitva tartás:** A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat székhelyén: 3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület hétfőtől-péntekig: 7.30-15.30 óra

- **Ellátottak köre**

Az ellátás kiterjed a saját otthonukban élő harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékkal élő személyekre, akik köznevelési intézményben történő nevelésre, oktatásra nem alkalmasak. Az a személy is gondozható, akinek hozzátartozója ápolási díjban részesül, ebben az esetben az ellátás időtartama nem haladhatja meg a napi 5 órát.

- **A feladatellátás szakmai tartalma**

Az intézményünkben a szakmai feladatokat meghatározza gondozottjaink életkori összetétele és fogyatékoságuk mértéke. A gondozottak többsége családjával él, így a szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés elengedhetetlen.

A gondozottak képességeihez, életkorához igazodó foglalkoztatás mellett, fontos feladat önállósodásuk támogatása, napi ritmus kialakítása. Igyekszünk mindenki számára elfogadó, biztonságos légkört, közösséget kialakítani. A társadalmi normák, viselkedési és magatartási szabályok közvetítése mellett feladatunk ezek betartatása, gyakorlása is. A szabadidő hasznos eltöltésére törekszünk.

Az ellátás három gondozási csoportban történik. A gondozási csoportok kialakításakor figyelembe vettük a gondozottak fogyatékoságának mértékét és a fejlesztési lehetőségeket.

A gondozási csoportok tevékenységét a gondozók irányítják. A gondozók munkáját a terápiás munkatárs és a szakmai vezető koordinálja.

Az intézmény az alábbi szolgáltatáselemeket biztosítja:

Étkeztetés:

- napi egyszeri meleg étkezés biztosítása, igény szerint tízórai

Háztartási- vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

- hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás
- lehetőség biztosítása az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére (zuhanyzás, mosógép)

Pedagógiai és gyógypedagógiai segítségnyújtás:

- egyéni és csoportos foglalkozások szervezése (kézműves foglalkozások, ének-zene foglalkozások, úszás)
- egyéni és kis csoportos fejlesztő foglalkozások szervezése

Közösségi fejlesztés:

- különböző kulturális, szabadidős programok szervezése, jeles napok (születés-névnapi) megünneplése által a személyiség fejlesztése, társadalomba való beilleszkedés elősegítése

Tanácsadás:

- egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz jutás segítése
- információnyújtás, tájékoztatás, szükség esetén szakember bevonása
- életvezetési tanácsadás, életvezetés segítése

Esetkezelés:

- speciálisan önszerveződő csoportok támogatása, működésének segítése
- kapcsolattartás szülőkkel, gondnokokkal,
- együttműködés más intézményekkel

Gondozás:

- a gondozottak szükségleteihez igazodó segítségnyújtás mindennapi tevékenységek elvégzésében, az önállóság megtartása mellett (öltözködés, körömvágás, hajápolás, étkezés, gyógyszerezés)
- lehetőség biztosítása pihenésre

Felügyelet:

- a gondozott lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközökkel biztosított kontroll

Készségfejlesztés:

- meglévő készségek, képességek szinten tartása, fejlesztése

6.5.5. Bölcsőde

- **Ellátási terület:** Hatvan
- **Nyitva tartás:** A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat telephelyén (Hajós A. u. 1.)

hétfőtől-péntekig: 06-17 óra

- **Ellátottak köre:**

Bölcsődébe gyermek harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a harmadik életévét, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti. Az a gyermek, aki a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti, felvehető, ha 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, az óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. Sajátos nevelési igényű gyermek esetében a bölcsődei ellátásban legfeljebb annak az évnek augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben hatodik életévét betölti.

- **A feladatellátás szakmai tartalma**

A bölcsődei nevelésben az a célunk, hogy a bölcsődés kor végére az alábbiak jellemezzék a gyermekeket:

- Nagyon sok területen önálló (egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apróbb segítséget igényel).
- Nem csak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a szokásokat, szabályokat és az ehhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára.
- Környezete iránt nyitott, szívesen vesz részt új tevékenységekben.
- Szókincse gazdag, elsősorban beszéd útján tartja a kapcsolatot a felnőttekkel és a társaival.
- Napközben megbízhatóan szobatiszta.

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásában az a célunk, hogy

- a szociális tanulást elősegítsük,
- korai felismeréssel (prevenció) megelőzni újabb tünetek kialakulását,
- elősegíteni a gyermek fejlődését, sikeres integrációt,
- egy jobb életminőség megteremtése,

- a sérült gyermeknek az épek közösségébe lehető legtökéletesebb beillesztése,
- a Szakszolgálattal együttműködve, a csoporton belül az egyénre szabott tevékenységgel a speciális fejlődés elősegítése,
- megfelelő kimenet biztosítása a gyermek számára a napi rendszerességű intézményes ellátás felé.

6. 5. 6. Egészségügyi Szolgálat

Egységei:

- Védőnői Szolgálat
- Anyatejgyűjtő Állomás
- Ifjúság-egészségügyi Szolgálat
- **Védőnői Szolgálat**

- **Ellátási terület:** Hatvan

- **Önálló védőnői tanácsadás ideje:**

- várandós: (13-16 óra)
- csecsemő és kisgyermek: (8-12 óra)

- **Csecsemő és gyermektanácsadás (orvos+védőnő):**

- kedd: 12-13
- szerda: 12-13 vagy 14-16
- csütörtök: 12-13

- **Ellátottak köre:**

Várandós kismamák, csecsemők és kisgyermek, óvodás korú gyermekek, családok figyelemmel kísérése és nővédelmi munka.

- **A feladatellátás szakmai tartalma**

Az egészségnevelés, tanácsadás és gondozás. A családok egészségének megőrzése, a betegség kialakulásának megelőzése, valamint az egészség helyreállítása céljából fejti ki tanácsadó, egészségnevelő, gondozási tevékenységét. Elsődleges ellátás a 0-7 éves korú gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése, életkorhoz kötött szűrővizsgálatok elvégzése. Ezen vizsgálatok a szülői megfigyeléssel és a rizikófelméressel kiegészülve hivatottak az egészségi állapot meghatározására.

- Védőnői nyilvántartásba (gondozásba) vétel

A területi védőnő nyilvántartást vezet a gondozott személyekről - nőkről, várandós anyákról, gyermekekről (az újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig, illetve az oktatási intézménybe nem járó, otthon gondozott tanköteles korú

gyermekéről). A területi védőnő feladatát az ellátási területén lakcímmel rendelkező személyekkel kapcsolatosan köteles ellátni. A védőnő köteles a védőnői gondozás lehetőségét felajánlani a körzetében életvitelszerűen tartózkodó azon személynek is, akiről tudomást szerez, ellátása védőnői kompetenciájába tartozik és elfogadja a felajánlott védőnői ellátást. [49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet 2. § (5) bekezdés] A védőnői ellátást az ellátott életvitelszerű lakóhelyén kell nyújtani, függetlenül attól, hogy bejelentett lakcíme ezen a helyen van-e a családnak.

- Tájékoztatás a védőnői ellátással kapcsolatban
- A területi védőnő a magzat, a gyermek megfelelő fejlődése érdekében az aktuális gondozási tervben foglaltaknak megfelelően gondozza a családot (tájékoztatással, családlátogatással, szűrővizsgálatok végzésével, felkészítéssel, támogatással, tanácsadásra hívással, konzultáció lehetőségének felajánlásával). Tevékenysége során alkalmazza a személyközpontú, a személy érettségének, együttműködési hajlandóságának megfelelő tanácsadás módszereit.

Ha a gondozás során megállapítható a fokozott figyelem, illetve gondozás szükséglete, a területi védőnő tájékoztatja a szülőt, aktualizálja a gondozási tervet, amely az alapesetnél gyakoribb tanácsadáson való megjelenést és családlátogatást határozhat meg.

- Várandósgondozás védőnői feladatainak végzése, a szülész orvossal és háziorvossal együttműködve, az aktuális protokoll szerint.

A várandósgondozás olyan komplex egészségügyi szolgáltatás, amely a védőnő, a háziorvos, a szülész-nőgyógyász szakorvos, a várandós választása esetén a szülésznő, valamint a várandós együttműködésén alapul.

A területi védőnő a gondozás során tudomására jutott mindazon körülményekről tájékoztatja a felelős személyt (szülész-nőgyógyász szakorvost, szülésznőt), amelyek befolyásolhatják a magzat egészséges fejlődését.

A felelős személy figyelemmel kíséri, hogy a várandós anya részesül-e védőnői gondozásban, a számára kötelező vizsgálatokat elvégezték-e, és az elvégzett vizsgálatokat a várandósgondozási könyvben jelölték-e. Szükség szerint konzultál a várandósgondozásban közreműködő szakemberekkel, a várandóst szükség szerint további szakellátásra irányítja, és intézkedéseiről írásban tájékoztatja a területileg illetékes védőnőt. A kötelezően elvégzendő szűrővizsgálatokat a 28/2017-es (10.25.)

EMMI rendelet szerint, a következő korcsoportok esetén kell elvégezni: 1, 2, 3, 4, 6, 9, 12, 18 hónapos korban, valamint 2, 3, 4, 5, 6 éves életkorban.

A 15 hónapos és 2,5 éves kori vizsgálat opcionális, akkor kell elvégezni, ha előzőleg eltérés volt a vizsgálat során. A 7 évesen még óvodába járó gyermekek esetén szintén a területi védőnő kompetenciája az életkor szerinti szűrővizsgálat.

- A védőnő feladata és kötelessége írásos jelzést tenni, ha a várandós vagy a gyermek törvényes képviselője a védőnővel nem együttműködő, különösen a fenti vizsgálatok tekintetében.

Gyermekebántalmazás, elhanyagolás gyanúja, valamint súlyos veszélyeztetettség esetén, a jelzésen túl hatósági eljárást is kezdeményezhet a védőnő.

- A védőnő gyermekvédelmi feladatai:

A védőnő a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének és működtetésének szakmai módszereit alkalmazva jár el, amelyeket a miniszter az általa irányított minisztérium honlapján közzétesz.

Problémák, életvezetési nehézségek, körülmények, rizikótényezők korai felismerésével, anamnézis megismerésével, megfigyeléssel, tájékozódással, védőnői szűrővizsgálatok végzésével, rizikószűrés-kérdőív felvételével, szakszerű gondozással (edukációval, családlátogatással, tanácsadáson való fogadással) és követéssel.

- Nővédelmi feladatok: Védőnői méhnyak szűrés, a lakosság nőtagjai számára, a NEAK által kijelölt csoport részére.

→ **Anyatejgyűjtő Állomás**

- **Ellátási terület:** Hatvan
- **Nyitva tartás:** hétfő - péntek: 6- 14 óra
szombat: 6-11 óra

- **Ellátottak köre:**

A koraszülöttek, kis súlyú újszülöttek. Érett újszülöttek és csecsemők, ha súlyos táplálkozási allergiában, felszívódási zavarban, hasműtéttel járó fejlődési rendellenességben szenvednek.

Továbbá, ha az anya:

- saját tejével csecsemőjét táplálni nem tudja,
- fizikailag alkalmatlan az anyatejjel történő táplálásra,

- olyan fertőző betegségben vagy mérgezésben szenved, amely a csecsemő egészségét veszélyezteti,
- olyan gyógyszert szed, amely szedése a szoptatás időszakában ellenjavallt,
- súlyos, gyakori tudatvesztéssel járó állapotban van,
- pszichés állapota a szoptatást lehetetlenné teszi,
- a szoptatás időszakában elhunyt vagy a gyermekét elhagyja.

- **A feladatellátás szakmai tartalma**

Koraszülöttek és csecsemők anyatejjel való ellátása. A többlet női tej begyűjtése, valamint a rászoruló csecsemők női tejjel való ellátása.

→ **Ifjúság-egészségügyi gondozás**

- **Ellátási terület:** Hatvan
- **Rendelési idő:** hétfőtől-péntekig 7.30-13.30
- **Ellátottak köre:** Az iskolás korosztály (6-18 éves)
- **A feladatellátás szakmai tartalma**

Az iskolás korosztály pszichés és szomatikus fejlődésének rendszeres figyelemmel kísérése, akut egészségügyi ellátása. A tanulók szűrővizsgálata (előírás szerinti gyakorisággal).

Kötelező és kötelezően felajánlott kampány oltások szervezése, lebonyolítása.

Az életkorhoz kötött kötelező védőoltásokat 11 éves kortól iskolai kampányoltások keretében kell elvégezni. „Életkorhoz kötött kötelező védőoltás **oltóhelyen** végezhető.”

Az „oltóhely: legalább a rendelő vagy a tanácsadó **egyéb jogszabályokban meghatározott általános szakmai minimumfeltételeivel rendelkező** helyiség, különösen a háziorvosi, házi gyermekorvosi és **iskolaorvosi rendelő**, tanácsadó, foglalkozás-egészségügyi szolgálat rendelője, nemzetközi oltóhely, megyei klinikai védőoltási tanácsadó”.

Egészségnevelő programok szervezése, előadások, tanfolyamok szervezése.

A tanulók egészségügyi ellátásán kívül környezet-egészségügyi, élelmezés-egészségügyi, balesetvédelmi, egészségnevelési és pályaválasztási feladatokat is végez.

7. Az ellátás igénybevételének módja a különböző szakfeladatoknál

7.1. Család- és gyermekjóléti szolgáltatás

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen, illetve együttműködésre kötelezetten

- **Az igénybevétel feltételei:** feltételektől független
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

Az egyéni esetfelvétel minden esetben írásban történik. Az új eset bekerül a központi elektronikus nyilvántartási rendszerbe (KENYSZI), valamint egyéni esetdossieré készül róla. Az esetdossieré tartalmazza a megállapodásokat, az esetnaplót, valamint a klienssel és a problémával kapcsolatos fontosabb információkat és a levelezést. A segítségnyújtást a az esetnaplóban kell dokumentálni. A dokumentációkat a szolgálat vezetője negyedévente ellenőrzi. Az esetlezárás esetdossierében a szakmai vezető aláírásával történik.

7. 2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

- **Az igénybevétel módja:** önkéntes
- **Az igénybevétel feltételei:** pszichiáter vagy neurológus szakorvos BNO kóddal ellátott szakvéleménye a pszichiátriai betegség fennállásáról.
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

Az intézményi jogviszony a megállapodás megkötésével kezdődik.

A közösségi pszichiátriai ellátás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható.

7.3. Család- és gyermekjóléti központ

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen, illetve együttműködésre kötelezetten (gyámhatóság vagy bíróság által)
- **Az igénybevétel feltételei:** feltételektől független
- **Az Intézményi jogviszony:**
 - jogerős hatósági határozat alapján,
 - speciális szolgáltatás igénybevétele esetén - amennyiben önkéntesen kérik - regisztrációs lap kitöltése útján.

Hatósági ügyekben az egyéni esetfelvételt követően a gyermek és családjának adatait, valamint a gondozási tevékenység lépéseit a GYVR online felületen rögzíti az esetmenedzser, továbbá egyéni esetdossierét is nyit az esetfelelős. Az esetdossieré tartalmazza a tájékoztatási és együttműködési nyilatkozatot, a „Gyermekeink

védelmében” elnevezésű 4. sz. adatlapot, valamint a klienssel és a problémával kapcsolatos fontosabb információkat, levelezést, feljegyzéseket és határozatokat.

A GYVR online nyilvántartási rendszer azt a célt szolgálja, hogy a gyermekvédelemben a gyermek útja nyomon követhető, a gyermeknek és családjának nyújtott szolgáltatások sora megismerhető legyen. Az elektronikus nyilvántartást a jogszabályban előírtak szerint kell vezetni és továbbítani. A speciális szolgáltatások nyilvántartását a jogszabályok alapján a központi elektronikus nyilvántartásban (KENYSZI) kell rögzíteni, illetve az igénybevételt jelenteni.

Az esetadminisztrációt az intézményvezető félévente ellenőrzi. A segítségnyújtást a forgalmi naplóban és egyéni feljegyzésekben kell dokumentálni. A dokumentációkat a Család- és Gyermekjóléti Központ vezetője legalább félévente egyszer ellenőrzi.

7. 4. Idősek ellátása

7.4.1. Házi segítségnyújtás

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen
- **Az igénybevétel feltételei:** feltételhez kötött
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

Az ellátás igénybevétele kérelem alapján történik. Ha az ellátást igénylő cselekvőképtelen, ügyében törvényes képviselője jár el. A kérelem elbírálásáról az igazgató az idősek ellátása szakmai vezetőjének közreműködésével dönt. A házi segítségnyújtást igénybevevőnek az ellátást megelőzően nyilatkoznia kell arról, hogy szociális alapszolgáltatást más szolgáltatótól igénybe vesz-e.

Az ellátás biztosítását megelőzően vizsgálni kell az igénylő **gondozási szükségletét**. Az ellátás iránti kérelem benyújtását követően az Intézményvezető, ennek hiányában a Jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálatában a háziorvos is közreműködik. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, akkor az intézményvezető tájékoztatja a kérelmezőt a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult. Ha a gondozási szükséglet - az értékelő adatlap

szerint III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult. Ha a kérelmező személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszi szükségessé, a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamban akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.

A **házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni**, ezért szükséges az igénylő havi jövedelmét vizsgálni. A személyi térítési díj jövedelem figyelembe vételével kerül meghatározásra, Hatvan Város Képviselő-testülete által évente megállapított intézményi térítési díj alapján.

Amennyiben az igénylő, illetve hozzátartozója Szociális Törvény 117/B §-a alapján vállalja az intézményivel azonos személyi térítési díj megfizetését, a jövedelemvizsgálatot nem kell elvégezni.

Akinek ellátását tartási vagy öröklési szerződésben vállalták, helyzetének rendezéséig - ideiglenesen - házi segítségnyújtásban részesíthető, de az eltartó az intézményi óradíjat köteles megfizetni.

7.4.2. Idősek nappali ellátása

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen
- **Az igénybevétel feltételei:** feltételekhez kötött
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

Az ellátás feltétele, hogy az ellátott 18 év feletti, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaga ellátására részben képes személy legyen. Az ellátások igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve a törvényes képviselője kérelmére történik. A korlátozottan cselekvőképessé személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az ellátás iránti Kérelmet szóban vagy írásban kell beterjesztetni a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat igazgatójához. A Kérelemhez mellékelni kell 30 napnál nem régebbi orvosi igazolást, valamint jövedelemigazolást.

A Kérelem elbírálásáról az igazgató az Idősek Ellátása vezetőjének közreműködésével dönt. Az idősek nappali ellátását igénybevevőnek az ellátást megelőzően nyilatkoznia kell arról, hogy szociális alapszolgáltatást más szolgáltatótól igénybe vesz-e.

Az ellátásról a szolgáltató és az ellátást igénylő Megállapodást köt.

Az **Idősek Klubjában** Hatvan Város Képviselő-testületének döntése alapján **az étkezésért és a különszolgáltatásokért** (tízórai, uzsonna, mosás) **kell térítési díjat fizetni**. A személyi térítési díj az ellátást igénybevevő saját jövedelmének figyelembevételével kerül meghatározásra, Hatvan Város Képviselő-testülete által évente megállapított intézményi térítési díj alapján. Az ebéd biztosítása nem tartozik a klub alapszolgáltatásai közé, ezért az Idősek Klubjában igénybe vett ebédért a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok alapján kell a személyi térítési díjat megállapítani és megfizetni.

7.4.3. Étkeztetés

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen
- **Az igénybevétel feltételei:** feltételekhez kötött
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. A szolgáltatás igénybevételének módja helyben fogyasztással, elvitellel, vagy házhozszállítással. Az ellátás iránti igényt az Intézmény vezetőjének kell benyújtani, aki a vonatkozó jogszabályok és az önkormányzati rendelet alapján biztosítja az ellátást. Az étkeztetés napi alakulását a hitelesített igénybevételi naplóban rögzítik. Térítési díjat, jövedelem arányában, a helyi szociális rendeletben meghatározott mértékben kell fizetni, havonta, előre, nyugta ellenében.

A házhozszállításért szállítási díjat kell fizetni.

7.5. Fogyatékkal élők ellátása

7.5.1. Támogató szolgáltatás

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen
Az ellátás igénybevétele kérelem alapján történik. Ha az ellátást igénylő cselekvőképtelen, ügyében törvényes képviselője jár el. A támogató szolgáltatást igénybevevőnek az ellátást megelőzően nyilatkoznia kell arról, hogy szociális alapszolgáltatást más szolgáltatótól igénybe vesz-e.
- **Az igénybevétel feltételei:** szociális rászorultság
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

Az ellátások igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve a törvényes képviselője kérelmére történik. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem kérdésében vita van, abban a Gyámhivatal dönt. A szolgáltatás igénybevételének feltétele: szociális rászorultság.

A támogató szolgáltatás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorulóknak minősül a súlyosan fogyatékos személy. Súlyosan fogyatékos személy az, aki jogszabályban meghatározott fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, magasabb összegű családi pótlékban részesül. Fenti feltételek valamelyikének fennállása esetén a kliens gondozása együttműködési megállapodás megkötése után egyéni gondozási terv alapján veszi kezdetét. Egyéni gondozási tervet nem kell készíteni a csak szállítást, vagy tanácsadást igénybevevő kliens számára. Az ellátás iránti igényt a Szolgálat vezetőjéhez kell benyújtani, aki a vonatkozó jogszabályok, önkormányzati rendelet, szakértői bizottsági döntés alapján, a szükséges előgondozás, környezettanulmány, adatbekérés, igazolások bekérése után intézkedik a szükséges nyilvántartások kitöltéséről és vezetéséről, az ellátás biztosításáról.

7.5.2. Fogyatékkal élők nappali intézménye

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen
- **Az igénybevétel feltételei:** feltételektől függő
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

A **Fogyatékkal élők Nappali Intézménye** szolgáltatásait a 3. évüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes fogyatékkal élő személyek vehetik igénybe **önkéntesen**, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője által. Az ellátás iránti kérelmet szóban vagy írásban kell betérjeszteni a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat igazgatójához. A Kérelemhez csatolni kell a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleményt, valamint az ellátást igénylő jövedelmének igazolását.

Amennyiben az ellátás iránti igény meghaladja a férőhelyek számát, az intézményvezető nyilvántartásba veszi a kérelmeket, a beérkezésük sorrendjében. Ha az ellátást igénylő helyzete indokolja részére a intézményvezető az ellátást **soron kívül** biztosítja. A soronkívüliség iránti igényt a kérelemben fel kell tüntetni. Több soron kívüli ellátási igény esetén az ellátás biztosításának sorrendjéről az intézményvezető dönt. A Fogyatékkal élők Nappali Intézményében Hatvan Város

Képviselő-testülete döntése alapján **csak az étkezésért kell - jövedelemtől függően - térítési díjat fizetni.** A személyi térítési díj megállapítása az ellátást igénylő saját jövedelme alapján történik. A személyi térítési díjat havonta tárgyhónapot követő hó 10-ig kell befizetni, személyesen a szolgáltatás telephelyén. A meg nem fizetett térítési díj hátralékkal kapcsolatos eljárás rendjét az ellátásról kötött Megállapodás tartalmazza.

7.6. Bölcsőde

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen
- **Az igénybevétel feltételei:** feltételektől függő
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

Egészséges gyermekek esetén

A bölcsődei ellátás önkéntes ellátási forma, mely a szülő, törvényes képviselő kérelmére (Bölcsődei jelentkezési lap) történik. Az ellátást kezdeményezhetik a gyermekvédelemben dolgozó szakemberek (körzeti védőnő, gyermekvédelmi szolgálat, családgondozó, gyámhatóság, családsegítő szolgálat, a gyermek háziorvosa) a szülő, törvényes képviselő hozzájárulásával. A felvételtől - túljelentkezés esetén - a nyári felvételi eljárásban a bölcsődevezető által összehívott szociális és gyermekvédelmi szakemberekből álló bizottság dönt. Az eseti - évközi - felvételek esetében az intézmény vezetője érdemi döntést hoz. Amennyiben a törvényes képviselő a döntéssel nem ért egyet, úgy a döntés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény vezetőjéhez benyújtott, de a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének címzett fellebbezéssel élhet. A jegyző a fellebbezésről határozatban dönt. A keresőtevékenységet folytató, vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb az ellátás megkezdéséig munkáltatói igazolást nyújt be, vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját.

Fogyatékos gyermekek esetén

A bölcsődei ellátás önkéntes ellátási forma, mely a szülő, törvényes képviselő kérelmére (Bölcsődei jelentkezési lap) történik. Sajátos nevelési igényű gyermek abban az esetben vehető fel, ha a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményével rendelkezik.

A Bölcsőde a területileg illetékes Pedagógiai Szakszolgálat telephelyeként biztosítja a sajátos nevelési igényű gyermekek korai fejlesztését.

A gyermek annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti. A gyermeket a bölcsődébe próbaidővel vesszük fel, melynek időtartama 3 hónap. A próbaidő letelte után, a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport (team) együttes véleménye alapján döntünk a gyermek további gondozásáról. Elutasítás esetén a gyermeket a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsághoz irányítjuk.

A gyermek képességeiről ötödik életévének betöltésekor a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottságnak szakvéleményben nyilatkozik a további ellátásról.

7. 7. Egészségügyi Szolgálat

A védőnői ellátás, az ellátottak számára kötelező, nem elutasítható.

Összeférhetetlenség esetén a Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya vezető védőnője jelöl ki másik védőnőt. (kérelmezheti várandós, gyermek törvényes képviselője, valamint a védőnő is).

Az ellátás dokumentálására szolgál: Oltási nyilvántartó lap, várandós nyilvántartó törzslap, gyermek-egészségügyi törzslap, várandós kiskönyv, iskolás-egészségügyi törzslap, oltási kiskönyv iskolásoknak, státusz vizsgálati lapok.

8. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat szolgáltatásai valamennyi ellátott településen hozzáférhetőek az ott lakók számára. Az Intézmény szolgáltatásairól az ellátási terület lakossága számára folyamatosan tájékoztatást nyújt. A tájékoztatás helyi módja: plakát, szórólap, helyi televízió, újság.

A lakosság az adott településen kihelyezett plakátokról értesül a különböző szolgáltatásokról, az illetékes kollégák nevére és elérhetőségéről, fogadóóra idejéről, helyéről. A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat a helyi médiákban (Hatvan Televízió, Hatvani Hírlap, intézményi honlap, FACEBOOK, stb.) elhelyezett hirdetésben nyújt tájékoztatást a szolgáltatások helyéről, idejéről, gyakoriságáról, illetve a rendezvényekről, programokról.

Az Intézmény honlapján is folyamatosan közöl friss információkat szolgáltatásairól. Az Intézmény egyes telephelyein hirdetőtábla került elhelyezésre az Intézmény nyitvatartási rendjével, illetve az elérhetőségekkel.

9. Ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

9.1. Általános szabályok

Az Intézmény SzMSz-e részletes rendelkezéseket tartalmaz a szabályozott működés és a jogvédelem területén. A dolgozók jogainak érvényesítése a szolgálati út betartásával biztosított.

Az ügyfelek részére biztosítani kell a Magyarország Alaptörvényében és a jogszabályokban meghatározott alapvető jogokat. Az ügyfél jogosult mentális és pszichés állapotának, szociális helyzetének megfelelő ellátásra, illetve a szolgáltatások igénybevételére, jogosult az egyenlő bánásmódra. Tilos az ellátottak bármilyen szempontok szerinti megkülönböztetése, jogtalan előnyben, vagy hátrányban részesítése.

A kliensek jövedelmi, vagyoni helyzete csak a jogszabályokban meghatározott esetekben, illetve módon vehető figyelembe. A kliensek személyes adatainak - jogszabályokban meghatározott - védelme az Intézmény adatkezelési szabályzata alapján történik.

Intézményünk a gyermeki jogok tekintetében a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. §-a alapján jár el. Az ellátottjogi- és a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége az Intézmény székhelyén, telephelyein, és a területi irodáiban kifüggesztésre került.

9.2. Az ellátottak panaszának kivizsgálása, jogorvoslat

Amennyiben az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal szemben a kliensnek kifogása, panasa merül fel, úgy írásban, vagy egyeztetett időpontban személyesen az intézményvezetőhöz fordulhat.

Az igazgató a panaszt 8 napon belül, krízishelyzetben azonnal kivizsgálja, és a panaszt az eredményről írásban tájékoztatja, megjelölve az esetleges további jogorvoslati fórum nevét és címét, illetve jogos panasz esetén annak orvoslásáról intézkedik.

9.3. A szociális szolgáltatást végzők jogai

Az Intézményben foglalkoztatottak számára biztosítani kell az eredményes munka elvégzéséhez szükséges feltételeket, ide értve személyiségi jogaik és emberi méltóságuk tiszteletben tartását. Az Intézmény munkatársai jogszabály szerint közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A munkatársak számára a biztonságos és egészséges munkavégzés feltételei biztosítottak.

Az Intézmény nagy hangsúly fektet arra, hogy dolgozói napra kész ismeretekkel rendelkezzenek a munkavégzéshez. Évente elkészítjük a képzési tervet, a munkatársak részére a végzettségnek megfelelő, kötelezően előírt továbbképzéseken való részvétel lehetősége biztosított. A szükséges szakfolyóiratok és szakkönyvek beszerzése folyamatos.

Munkatársaink részt vesznek tapasztalatszerzés szervezése más Intézményekkel, illetve konferenciákon, szakmai, napokon, rendezvényeken.

Hatvan, 2023. március 13.

Semperger Katalin
igazgató

Jelen Szakmai Programot és mellékleteit jóváhagyta:

.....sz. határozatával Hatvan Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, melyek napján lépnek hatályba.

.....
Horváth Richárd
polgármester

igazgató

gazdasági ügyintéző
adminisztrátor/asszisztens
technikai dolgozó

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Család és gyermekjóléti szolgáltatások

Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

Család- és Gyermekjóléti Központ

Idősek Ellátása

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Idősek Klubja

Fogyatékkal élők Ellátása

Fogyatékkal élők Nappali Intézménye

Támogató Szolgálat

Bölcsőde

Hajós A. úti Bölcsőde

Mohács úti Bölcsőde

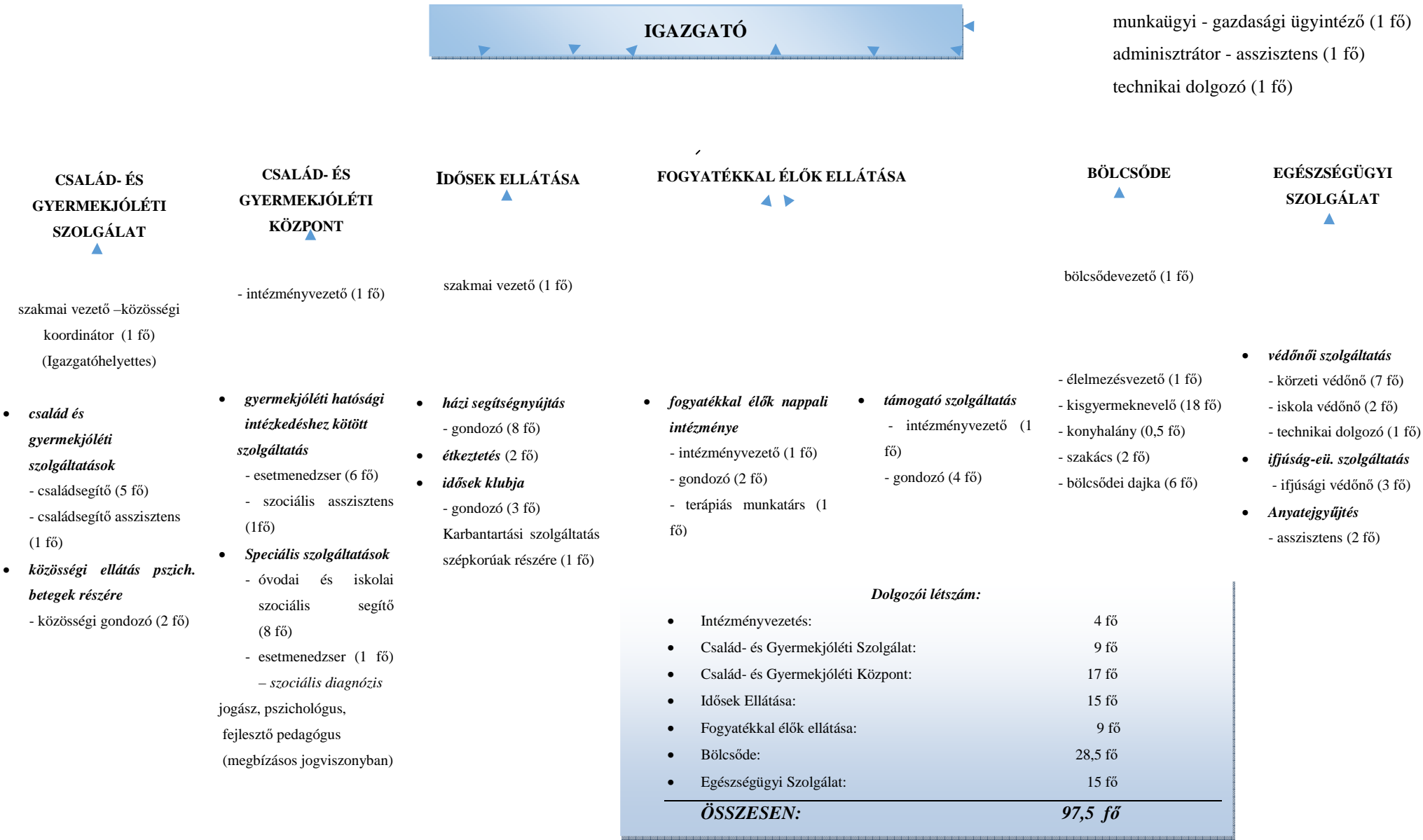
Egészségügyi Szolgálat

Védőnői Szolgálat

Ifjúság-eü. Szolgálat

Anyatejgyűjtő Állomás

**SZOCIÁLIS, GYERMEKJÓLÉTI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE
ÉS DOLGOZÓI LÉTSZÁMA**



Térkép az ellátási területről



SZOLGÁLTATÁSOK HÁZIRENDJE

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT HÁZIRENDJE

A Házi rend szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, az intézményi ellátottak és a dolgozók kapcsolatát, a közösségi együttélés normáit, a személyi és intézményi vagyonvédelmét, valamint az érdekképviselés módját. A Házi rend megtartása mindenki számára nézve iránymutató, a dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

I. Bevezető rész:

A Házi rendet az alábbi jogszabályok figyelembe vételével állítottuk össze:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény
- 1997. évi XXXI. tv.
- és a 15/1998 (IV. 30) NM. rendelet

II. Az ellátás igénybevétele:

- önkéntesen
- észlelő- és jelzőrendszeren keresztül
- együttműködési kötelezettség alapján

III. Szolgáltatások köre:

A szolgáltatás fő eleme a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatgyűjtés és tájékoztatás, szociális segítőmunka, érintett személyek ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájárása, a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése, hivatalos ügyek intézésében való közreműködés. A családgondozás szükség szerint a kliens otthonában, családlátogatás formájában zajlik. Emellett a családsegítők felváltva biztosítják a Szolgálat székhelyén (Radnóti tér 2/A. A épület) az elérhetőséget is, amely a nyitvatartási idővel megegyezik.

Szolgáltatások:

- a) veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése,
- b) tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatgyűjtés és tájékoztatás,
- c) szociális segítőmunka,
- d) érintett személyek ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájárása,
- e) a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése,
- f) hivatalos ügyek intézésében való közreműködés.

Egyéb:

- Társadalombiztosítási tanácsadás
- Adományközvetítés
- Információ közvetítés
- Ügyintézés segítése
- Rendezvények, tanulmányok, elemzések, kutatások készítése

IV. Térítési díj:

A szolgáltatás térítésmentes!

V. Nyitva tartás:

Hétfő: 10⁰⁰ – 16⁰⁰

Kedd: 8⁰⁰ – 16⁰⁰

Szerda: ZÁRVA

Csütörtök: 8⁰⁰ – 16⁰⁰

Péntek: ZÁRVA

VI. Ki kezdeményezheti, illetve ajánlhatja az ellátást?

- kliens
- hozzátartozó
- ismerős, barát, szomszéd
- egyéb hivatalos személy, illetve intézmény képviselője
- jelzőrendszer tagjai

VII. Hogyan jut a kliens a szolgáltatáshoz?

- ha a kliens személyesen érkezik, máris kezdetét veheti a segítő kapcsolat,
- ha hozzátartozó kéri az ellátást, az ő segítségével és közreműködésével történik a klienssel való találkozás, ebben az esetben a kliens fogja eldönteni, hogy kéri-e az ellátást,
- ha jelzőrendszeri tag hívja fel a figyelmet az ellátásra, akkor a jelző személyen keresztül jut el az információ a Szolgálathoz, jelzőlapot tölt ki, és a törvényben meghatározottak szerinti határidőn belül a Szolgálat családsegítője felkeresi a jelzett személyt, vagy családot.

VIII. Hogyan történik a családgondozás?

A **családgondozás** a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése. A családgondozás a kliens/család egyéni szükségleteiből kiindulva, annak aktív és felelős részvételével, egyénre szabott megállapodási terv alapján történik. Szükség esetén a kliens otthonában is történhet a gondozás, családlátogatás alkalmával.

IX. A kapcsolattartás lehetséges formái:

- A Szolgálat székhelyén személyesen, szükség esetén telefonon, illetve írásban,
- családlátogatások formájában.

X. Érdekképviselet, jogorvoslat:

Amennyiben az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal szemben a kliensnek kifogása, panasza merül fel, úgy írásban, vagy egyeztetett időpontban személyesen az igazgatóhoz fordulhat.

Az igazgató a panaszt 8 napon belül, krízishelyzetben azonnal kivizsgálja, és a panaszost az eredményről írásban tájékoztatja, megjelölve az esetleges további jogorvoslati fórum nevét és címét, illetve jogos panasz esetén annak orvoslásáról intézkedik.

XI. Az ellátottak alapvető jogai

Az Intézménynél közalkalmazotti, vagy megbízásos jogviszonyban álló munkatársaknak olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amely meggyőzi az Ügyfeleket arról, hogy a részükre nyújtott szolgáltatás minősége és mennyisége, nem anyagi helyzetük, illetve társadalmi statusuk függvénye.

Tilos az Ügyfeleket bármely módon, bármely szempontok szerint rangsorolni, vagy hátrányosan megkülönböztetni.

Az Intézménynél dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el.

Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül, ha bármelyik munkatárs, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ügyféltől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

XII. A szolgáltatások megtagadása

Az Intézmény munkatársának meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik.

Az Intézmény alkalmazottja, csupán azért, mert őt az Ügyfél – a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzete miatt – szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti.

Ha az Ügyfél az Intézmény eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül – megtagadható.

XIII. Titoktartási kötelezettség

A vezetők, a dolgozók, valamint az Intézmény - mint szervezet - titoktartási kötelezettsége kiterjed az Ügyfelek személyes adataira ide értve a részükre nyújtott szolgáltatás jellegére is.

A szakmai egységek munkatársai az Ügyfél által bizalmasan közölt - a szociális és személyes helyzetükkel összefüggő – adatokat, tényeket nem közölhetnek illetéktelen személyekkel, és azokat nem hozhatják nyilvánosságra.

XIV. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény értelmében:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával.

A szolgáltatás megszűnik:

Az **önkéntesség** alapján igénybe vett szolgáltatás esetén, amennyiben gyermek veszélyeztetettség nem tapasztalható, a felügyeleti jogot gyakorló személy nyilatkozata alapján.

Hatvan,

.....

igazgató

KÖZÖSSÉGI PSZICHIÁTRIAI ELLÁTÁS HÁZIRENDJE

A Házi rend szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, az intézményi ellátottak és a dolgozók kapcsolatát, a közösségi együttélés normáit, a személyi és intézményi vagyonvédelmét, valamint az érdekképviselőt módját.

A Házi rend megtartása mindenkire nézve iránymutató, a dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

I. Bevezető rész

A Házi rendet az alábbi jogszabályok figyelembe vételével állítottuk össze:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól, működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet

II. Az ellátás igénybevétele

1. Az ellátás igénybevétele önkéntes, amennyiben a személy cselekvőképességét a törvény nem korlátozza, illetve nem zárja ki.
2. Cselekvőképességet kizáró gondnokság, általános cselekvőképességet korlátozó gondnokság, vagy cselekvőképességet szociális intézetben történő elhelyezésben, illetve tartózkodási hely meghatározásában korlátozott személy esetén kérelmét a törvényes képviselő beleegyezésével terjesztheti elő.
3. Az intézményi jogviszony a megállapodás megkötésével kezdődik.
4. A közösségi pszichiátriai ellátás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható.

III. Szolgáltatások köre

Gondozás

A gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját mindenkor a segítségre szoruló személy egészségügyi, szociális és pszichés állapota határozza meg.

A gondozási tevékenység nem terjed ki speciális egészségügyi ismereteket, kompetenciákat igénylő szakápolási-gondozási feladatokra.

Mentális gondozáshoz kapcsolódó tevékenységek példa

- Pszichoedukáció
- Problémaelemzés, kezelés
- Krízisintervenció
- Gyógyszer compliance
- Stresszkezelés
- Agressziókezelés

Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása, azok gyakorlására.

- Életviteli készségek fejlesztése
- Problémamegoldó készség fejlesztése
- Munkakereséshez és megtartáshoz szükséges kompetenciák
- Szabadidő hasznos eltöltésének támogatása

Tanácsadás

A tanácsadás során meg kell adni az igény és szükségletek szerinti tájékoztatást abból a célból, hogy az adott személy kellő mennyiségű és minőségű információval rendelkezzen az információhiányos életterületeken.

Ezzel lehetőség nyílik az önállóan vagy segítséggel történő ügyintézésre például, de vonatkozhat egyéb életterületekre: életvitelt, életmódot formáló céllal.

Tanácsadás során igazodni szükséges az adott személy meglévő ismereteihez és kommunikációs képességeihez.

Tanácsadáshoz kapcsolódó tevékenységek példa

- Általános információnyújtás, tájékoztatás, amely legfeljebb néhány alkalmat ölel fel.
- Speciális szakemberek bevonása, célszervezetek felé történő átirányítás.
- Pszichológiai, jogi tanácsadás szervezése
- Szociális ügyekben való segítség
- Munkavállalási tanácsadás
- Életvezetési, életvitelre vonatkozó tanácsadás
- Egészségügyi szolgáltatói tanácsadás

Esetkezelés (esetmenedzsment)

Az önálló életvitel fenntartása, segítése érdekében a mentálhigiénés, szociális munka körébe tartozó és egyéb támogató technikák alkalmazásával végzett segítő kapcsolat, amely megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő együttműködés.

Elengedhetetlen hozzá a szolgáltatást igénybevevő személy fizikai és egészségügyi állapotának, kompetenciáinak, szociális helyzetének, valamint támogatási szükségletének és igényeinek pontos ismerete.

- Állapot életvitel felmérés
- Szükségletfelmérés
- Gondozási terv elkészítése (személyre szabott)
- Csoportmunka
- Ügyintézés, hivatalos ügyek intézésének segítése

Megkeresés

Szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

IV. Térítési díj

A szolgáltatás térítésmentes!

V. Az ügyfélfogadás rendje

A szolgáltatás fő eleme az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében végzett munka.

E mellett a közösségi koordinátor és a közösségi gondozók felváltva biztosítják az Intézmény székhelyén (3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület) való elérhetőséget is, mely a következő:

Hétfő:	Zárva
Kedd:	8.00-11.00
Szerda:	8.00-12.00
Csütörtök:	8.00-12.00
Péntek:	Zárva

Kedden és csütörtökön 13³⁰ és 16 óra között csoportfoglalkozások vannak.

VI. Ki kezdeményezheti, illetve ajánlhatja az ellátást?

- beteg
- hozzátartozó
- háziorvos
- szakorvos

- pszichiáter
- ismerős, barát, szomszéd
- egyéb hivatalos személy, ill. intézmény képviselője

VII. Hogyan jut a kliens a szolgáltatáshoz?

- ha a beteg személyesen érkezik, máris kezdetét veheti a segítő kapcsolat
- ha hozzátartozó kéri az ellátást, az ő segítségével és közreműködésével történik a beteggel való találkozás, ebben az esetben a beteg fogja eldönteni, hogy kéri-e az ellátást
- ha háziorvos, szakorvos, szomszéd, barát vagy egyéb intézmény képviselője (iskola, munkahely) hívja fel a figyelmet az ellátásra, akkor a jelző személyen keresztül jut el az információ a beteghez, majd pozitív fogadtatás esetén felvesszük a beteggel a kapcsolatot. E találkozás után a beteg szintén eldöntheti, hogy él-e a felkínált lehetőséggel.

VIII. Hogyan történik a közösségi pszichiátriai ellátás?

A gondozást a beteg egyéni szükségleteiből kiindulva, annak aktív és felelős részvételével, egyénre szabott gondozási terv alapján multidiszciplinális team végzi, amelynek egyenrangú szereplői a beteg természetes (laikus) segítői. A team a beteg és hozzátartozói pszichoedukációja, készségfejlesztése, valamint stressz kezelésének javítása révén segíti kompetens működésüket a betegség okozta nehézségek leküzdésében és céljaik elérésében, miközben a minimálisan szükséges támogatást nyújtja, és kerüli a szakemberekkel kapcsolatos függőség kialakulását.

IX. A kapcsolattartás lehetséges formái

- személyesen: a beteg otthonában, ill. az intézményben előzetes egyeztetés alapján
- telefonon
- közvetítőn, hozzátartozón keresztül

X. Érdekképviselés, jogorvoslat:

- Amennyiben az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal szemben a kliensnek kifogása, panasa merül fel, úgy írásban, vagy egyeztetett időpontban személyesen az igazgatóhoz fordulhat.
- Az igazgató a panaszt 8 napon belül, krízishelyzetben azonnal kivizsgálja, és a panaszt az eredményről írásban tájékoztatja, megjelölve az esetleges további jogorvoslati fórum nevét és címét, illetve jogos panasz esetén annak orvoslásáról intézkedik.

XI. Az ellátottak alapvető jogai

- Az Intézménynél közalkalmazotti, vagy megbízással jogviszonyban álló munkatársaknak olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amely meggyőzi az Ügyfeleket arról, hogy a részükre nyújtott szolgáltatás minősége és mennyisége, nem anyagi helyzetük, illetve társadalmi statusuk függvénye.
- **Tilos az Ügyfeleket bármely módon, bármely szempontok szerint rangsorolni, vagy hátrányosan megkülönböztetni.**
- Az Intézménynél dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el.
- **Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül**, ha bármelyik munkatárs, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ügyféltől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

XII. A szolgáltatások megtagadása

- Az Intézmény munkatársának meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik.
- Az Intézmény alkalmazottja, csupán azért, mert őt az Ügyfél – a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzete miatt – szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti.
- Ha az Ügyfél az Intézmény eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül – megtagadható.

XIII. Titoktartási kötelezettség

- A vezetők, a dolgozók, valamint az Intézmény - mint szervezet - titoktartási kötelezettsége kiterjed az Ügyfelek személyes adataira ide értve a részükre nyújtott szolgáltatás jellegére is.
- A szakmai egységek munkatársai az Ügyfél által bizalmasan közölt - a szociális és személyes helyzetükkel összefüggő – adatokat, tényeket nem közölhetnek illetéktelen személyekkel, és azokat nem hozhatják nyilvánosságra.

XIV. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

- **1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról** szóló törvény értelmében:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával.

Hatvan,

.....

igazgató

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT HÁZIRENDJE

A Házi rend szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, az intézményi ellátottak és a dolgozók kapcsolatát, a közösségi együttélés normáit, a személyi és intézményi vagyonvédelmét, valamint az érdekképviselő módját. A Házi rend megtartása mindenki számára nézve iránymutató, a dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

I. Bevezető rész:

A Házi rendet az alábbi jogszabályok figyelembe vételével állítottuk össze:

- 1997. évi XXXI. tv.
- és a 15/1998 (IV. 30) NM rendelet

II. Az ellátás igénybevétele:

- önkéntesen
- együttműködési kötelezettség alapján

III. Szolgáltatások köre:

Gyermekevédelmi hatósági intézkedéshez kötött szolgáltatások.

IV. Térítési díj: A szolgáltatás térítésmentes!

V. Nyitva tartás: Hatvan: hétfő - csütörtök: 8-16

VI. Ki kezdeményezheti, illetve ajánlhatja az ellátást?

Szülő, gyermek, bármely állampolgár, jelzőrendszeri tag, család- és gyermekjóléti szolgálat.

VII. Hogyan jut a kliens a szolgáltatáshoz?

- A határozat jogerőre emelkedését követően a gondozási - nevelési terv aláírásával.
- A speciális szolgáltatásokat a regisztrációs/szolgáltatásigénylő lap kitöltésével veheti igénybe, előzetes időpont egyeztetéssel.

VIII. Hogyan történik a szolgáltatás?

- Védelembe vétel, nevelésbe vétel és utógondozás esetén gyámhatósági határozatban rögzített formában és tartalommal.

IX. A kapcsolattartás lehetséges formái:

- A Központ székhelyén vagy a helyi család- és gyermekjóléti szolgálat irodáiban személyesen, szükség esetén telefonon, illetve írásban,

- családlátogatások formájában, óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység esetén az oktatási - nevelési intézményekben.

X. Érdekképviselő, jogorvoslat: Amennyiben a Központ által nyújtott szolgáltatásokkal szemben a kliensnek kifogása, panasza merül fel, úgy írásban, vagy egyeztetett időpontban személyesen az igazgatóhoz fordulhat.

Az igazgató a panaszt 8 napon belül, krízishelyzetben azonnal kivizsgálja, és a panaszost az eredményről írásban tájékoztatja, megjelölve az esetleges további jogorvoslati fórum nevét és címét, illetve jogos panasz esetén annak orvoslásáról intézkedik.

XI. Az ellátottak alapvető jogai

Az Intézménynél közalkalmazotti, vagy megbízásos jogviszonyban álló munkatársaknak olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amely meggyőzi az Ügyfeleket arról, hogy a részükre nyújtott szolgáltatás minősége és mennyisége, nem anyagi helyzetük, illetve társadalmi statusuk függvénye.

Tilos az Ügyfeleket bármely módon, bármely szempontok szerint rangsorolni, vagy hátrányosan megkülönböztetni.

Az Intézménynél dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el.

Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül, ha bármelyik munkatárs, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ügyféltől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

XII. A szolgáltatások megtagadása

Az Intézmény munkatársának meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik.

Az Intézmény alkalmazottja, csupán azért, mert őt az Ügyfél - a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzete miatt - szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti.

Ha az Ügyfél az Intézmény eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül - megtagadható.

XIII. Titoktartási kötelezettség

A vezetők, a dolgozók, valamint az Intézmény - mint szervezet - titoktartási kötelezettsége kiterjed az Ügyfelek személyes adataira ide értve a részükre nyújtott szolgáltatás jellegére is.

A szakmai egységek munkatársai az Ügyfél által bizalmasan közölt - a szociális és személyes helyzetükkel összefüggő – adatokat, tényeket nem közölhetnek illetéktelen személyekkel, és azokat nem hozhatják nyilvánosságra.

XIV. A szolgáltatás igénybevételéből átmenetileg kizárja magát, aki:

- Olyan fokú ittas állapotban, vagy drogos befolyásoltságban jelenik meg, hogy vele érdemben kommunikálni nem lehet.
- Az intézményben szándékosan személy és dolog ellen irányuló erőszakos cselekményt követ el.
- Viselkedésével akadályozza a Központ munkáját.
- Várakozás közben tanúsított magatartásával zavarja, vagy megbotránkoztatja a többi klienst.

XV. A szolgáltatás megszűnése:

Az **önkéntesség** alapján igénybe vett szolgáltatás esetén, amennyiben gyermek veszélyeztetettség nem tapasztalható, a felügyeleti jogot gyakorló személy nyilatkozata alapján.

Az **együttműködésre kötelezett** ellátott/ak esetén a megszüntető határozat jogerőre emelkedésével.

Hatvan,

.....

igazgató

A KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET HÁZIRENDJE

1. A szolgáltatás igénybevételének feltétele: a „nulladik” találkozás, melynek célja a felek részletes tájékoztatása, a megállapodás aláírása és a házirend ismertetése.
2. A szülők gyermeknevelési kérdésekben kölcsönös tájékoztatási és együttműködési kötelezettsége a szolgáltatás igénybevétele alatt is fenn áll, a kapcsolattartási ügyelet nem tudja pótolni ennek elmaradását.
3. A gondozó szülő és kísérői a kapcsolattartás teljes idejére elhagyhatják az intézmény területét, kivéve, ha erre vonatkozólag írásban más megállapodás született. A gondozó szülő, amikor elhagyja a kapcsolattartási ügyelet helyszínéül szolgáló intézményt, megadja telefonos elérhetőségét.
4. A jogosult a Központ által biztosított semleges helyszínen találkozik a gyermekkel. Felügyelt kapcsolattartás elrendelése esetén a jogosult kizárólag szakember jelenlétében találkozhat a gyermekkel. A kapcsolattartási ügyelet helyiségében csak a felek közötti megállapodásban szereplő személyek tartózkodhatnak.
5. Nevelőszülői hálózat működtetőjével vagy gyermekotthonnal kötött együttműködési megállapodás alapján gyermekvédelmi szakellátásban gondozott gyermek és kapcsolattartásra jogosult személy között is biztosítható a kapcsolattartási ügyelet.
6. Távozáskor a játékokat el kell pakolni, a szobákat ugyanolyan rendben kell átadni a Központ munkatársának, ahogy azt megkapták.
7. A kapcsolattartás ideje alatt sem a gyermek, sem a kapcsolattartásra jogosult nem telefonálhat. A szolgáltatás igénybe vétele közben a felek a gyermekkel való együttlétről készíthetnek fényképet, illetve hang-és videó felvételeket, amelyeket nem hozhatnak nyilvánosságra (a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény alapján)
8. A kapcsolattartásra jogosult a saját felelősségére felkínálhat élelmiszert, édességet a gyermek számára. Ezen jogát a Központ abban az esetben korlátozza, ha a kapcsolattartásra kötelezett ételérzékenységről vagy allergiáról szóló orvosi diagnózist mutat be előzetesen.

9. A jelenlévő szakember kizárólag a gyermek mindenek felett álló érdekeinek, jogainak védelme érdekében avatkozhat bele a kapcsolattartás eseményeibe, amennyiben a kialakult helyzet indokolja a kapcsolattartást megszakíthatja. A megszakítás okát, körülményeit írásban rögzíti.

A kapcsolattartási ügyelet felfüggeszthető, illetve nem kezdhető meg az alábbi esetekben:- a megállapodás be nem tartása esetén vagy bármely fél együttműködésének hiányában,

- a házirendben foglaltak megsértése esetén,
- ha bármely fél a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít,
- ha a kapcsolattartásra jogosult a gyermek előtt becsmérő kifejezéseket használ a gondozó szülőre és másodszori figyelmeztetés után sem változtat magatartásán,
- ha a kapcsolattartásra jogosult személy alkohol vagy drog hatása alatt áll.

Hatvan,

.....

igazgató

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSÁNAK HÁZIRENDJE

A Házirend szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, az intézményi ellátottak és a dolgozók kapcsolatát, a közösségi együttélés normáit, a személyi és intézményi vagyonvédelmét, valamint az érdekképviselés módját.

A Házirend megtartása mindenkire nézve iránymutató, a dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

I. Bevezető rész:

A Házirendet az alábbi jogszabályok, és a Szociális Munka Etikai Kódexének figyelembe vételével állítottuk össze:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásoknak igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól, működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet

II. Az ellátás igénybevétele:

Az Idősek Klubja nappali ellátást biztosító szociális intézmény.

A nappali ellátás a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyeknek biztosít szolgáltatást.

Igénybevétele kérelemre történik, a kérelmet az Idősek Klubjában kell előterjeszteni.

Mellékelni szükséges 30 napnál nem régebbi orvosi igazolást.

Az idősek klubjában kérelemre, helyben történő fogyasztással szociális étkeztetés igénybe vehető.

III. Szolgáltatások köre:

A Klubban az alábbi szolgáltatásokat lehet igénybe venni a nyitvatartási időben egyéni igényeknek megfelelően:

- étkeztetés keretében nyújtott ebéd, helyben történő fogyasztással

- külön szolgáltatásként tízórai, uzsonna
- tisztálkodási lehetőség (fürdés, zuhanyozás, haj-, száj-, körömápolás)
- felsőruházat mosása, vasalása, kisebb javítások
- szabadidős programok szervezése
- gyógytorna foglalkozás
- szervezett foglalkoztatás
- életviteli, életvezetési tanácsadás
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- napi életvitelhez szükséges élelmiszerek, egyéb cikkek beszerzése
- egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése (időpont kérés, orvoshoz kísérés)
- gyógyszer felírás, kiváltás
- rendszeres testsúly-, vérnyomás-, vércukorszint mérés, ellenőrzés

A szolgáltatás keretében az önálló életvitelt segítő különszolgáltatás igényelhető. Ilyen szolgáltatások: **a mosatás és a tízórai-uzsonna.**

A külön szolgáltatások térítési díját az igénybevételt követően kell fizetni.

Az idősek klubjába történő személyi szállításról kérelemre a szolgáltató térítésmentesen gondoskodik.

IV. Térítési díj:

Az Idősek Klubjában, a fenntartó rendelkezése alapján, térítési díjat nem kell fizetni.

A külön kérelem alapján igénybe vett étkeztetés, tízórai és uzsonna, valamint a mosatás térítési díját havonta utólag, a tárgyhót követő 10-ig kell befizetni.

Az aktuális Térítési díj táblázat a szolgálatnál kifüggesztésre kerül.

V. Nyitva tartás:

Hétfőtől – Péntekig 7.30 – 15.30-ig

VI. Ki kezdeményezheti, illetve ajánlhatja az ellátást?

Az ellátást bárki kezdeményezheti, de a kapcsolatfelvételt és tájékoztatást követően, az ellátott kérelme alapozza meg az igénybevételi eljárást.

VII. Hogyan jut a kliens a szolgáltatáshoz?

Az igénybevételi eljáráshoz személyes találkozás szükséges. A személyes találkozás az Idősek Klubjában történik nyitvatartási időben.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, a jogosultsági feltételek vizsgálatát követően, a szolgálat és az ellátott írásbeli megállapodása alapján történik.

VIII. Hogyan történik a szolgáltatás az Idősek Klubjában?

Étkezések száma, rendje:

Az étkezések ideje: tízórai 9⁰⁰ – 9³⁰ óráig, ebéd 12⁰⁰ – 13⁰⁰ óráig, uzsonna 15⁰⁰ -15¹⁵ óráig. A napi ételrendelési igényt (megrendelést, lemondást) legkésőbb előző nap 12⁰⁰ óráig kell leadni.

Szervezett foglalkoztatásból származó bevételek felhasználása:

A szervezett foglalkoztatásban mindenki részt vehet, a részvétel önkéntes. A foglalkoztatásból származó, a ráfordítás összegével csökkentett bevételek 50%-a munkadíj, 50%-a közösségi célokat szolgál.

A Klub alapellátásán felüli programok:

A Klub alapellátásán felüli programokat a Klub tagjai a program önköltségének megfizetésével vehetik igénybe.

Szüneteltetés:

Ha az ellátott az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, azt legkésőbb a szüneteltetést megelőző napon be kell jelentenie az Idősek Klubja dolgozói részére.

Magatartási szabályok:

A Klubban az általános magatartási szabályokat be kell tartani. Megjelenni csak ápolt külsővel, tiszta ruhában szabad. Ittas egyén a klubban nem tartózkodhat!

A Klub tagjai kötelesek a berendezési tárgyakat megóvni, a rongálók ellen fellépni.

A Klubban dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.

Vásárlások, pénzkezelés:

A bevásárlások, ügyintézésük során az ellátott bankkártyáját a gondozó semmilyen körülmények között nem használhatja. Bankszámláról való rendelkezésre szóló meghatalmazást, csak nagyon indokolt esetben fogad el.

IX. A kapcsolattartás lehetséges formái:

Kapcsolattartás lehetséges személyesen nyitvatartási időben, valamint telefonon, a 37-341-791-es telefonszámon.

Az ellátott az ellátást érintő adataiban bekövetkezett változást köteles 15 napon belül a szolgáltatást nyújtónak bejelenteni.

X. Érdekképviselés, jogorvoslat:

Amennyiben az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal szemben a kliensnek kifogása, panasa merül fel - amit az idősellátás munkatársaival nem sikerült rendezni - úgy írásban, vagy egyeztetett időpontban személyesen az igazgatóhoz fordulhat. Az igazgató a panaszt 8 napon belül, krízishelyzetben azonnal kivizsgálja, és a panaszt az eredményről írásban tájékoztatja, megjelölve az esetleges további jogorvoslati fórum nevét és címét, illetve jogos panasz esetén annak orvoslásáról intézkedik. Az intézmény igazgatójának döntése ellen

jogorvoslattal Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális és Lakásügyi Bizottságához lehet fordulni. A mindenkori ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége, az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

XI. Az ellátottak alapvető jogai

Az Intézménynél közalkalmazotti, vagy megbízási jogviszonyban álló munkatársaknak olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amely meggyőzi az Ügyfeleket arról, hogy a részükre nyújtott szolgáltatás minősége és mennyisége, nem anyagi helyzetük, illetve társadalmi statusuk függvénye.

Tilos az Ügyfeleket bármely módon, bármely szempontok szerint rangsorolni, vagy hátrányosan megkülönböztetni.

Az Intézménynél dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy az általuk nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el.

Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül, ha bármelyik munkatárs, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ügyféltől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

XII. A szolgáltatások megtagadása

Az Intézmény munkatársának meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik.

Az Intézmény alkalmazottja, csupán azért, mert őt az Ügyfél - a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzete miatt - szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti. Ha az Ügyfél az Intézmény eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül - megtagadható.

XIII. Titoktartási kötelezettség

A vezetők, a dolgozók, valamint az Intézmény - mint szervezet - titoktartási kötelezettsége kiterjed az Ügyfelek személyes adataira ide értve a részükre nyújtott szolgáltatás jellegére is.

A szakmai egységek munkatársai az Ügyfél által bizalmasan közölt - a szociális és személyes helyzetükkel összefüggő - adatokat, tényeket nem közölhetnek illetéktelen személyekkel, és azokat nem hozhatják nyilvánosságra.

XIV. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény értelmében: **100. § Az intézményi jogviszony megszűnik**

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) megállapodás felmondásával.

Az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

(2) Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

b) a házirendet súlyosan megsérti,

A házirend súlyos megsértésének esetei:

- **az ellátott többszörösen agresszívan viselkedik a dolgozókkal,**
- **az ellátott többszörösen agresszívan viselkedik a többi gondozottal,**
- **az ellátott akadályozza a dolgozók munkavégzését,**
- **az ellátott veszélyes tárgyat tart magánál, esetleg fenyegetőzik azzal.**

c) intézményi elhelyezése nem indokolt,

d) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidejűfizetési kötelezettségének nem tesz eleget,

e) az ellátott jogosultsága megszűnik,

(3) Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz. A közösségi együttlét szabályainak megszegői és a Házirend sorozatos megszegői, figyelmeztetés után a Klubból, a tagság egyetértésével eltanácsolhatók.

Hatvan,

igazgató

ÉTKEZTETÉS HÁZIRENDJE

A Házi rend szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, az intézményi ellátottak és a dolgozók kapcsolatát, a közösségi együttélés normáit, a személyi és intézményi vagyonvédelmét, valamint az érdekképviselés módját.

A Házi rend megtartása mindenkire nézve iránymutató, a dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

I. Bevezető rész:

A Házi rendet az alábbi jogszabályok, és a Szociális Munka Etikai Kódexének figyelembe vételével állítottuk össze:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásoknak igénybe vételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól, működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet

II. Az ellátás igénybe vétele:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékos ságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Igénybe vétele kérelemre történik, a kérelmet a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálatnál kell előterjeszteni. A kérelemhez csatolni kell a kérelmező havi jövedelméről szóló igazolásokat, kiskorú igénylő esetén a családtagok jövedelméről szóló igazolásokat. Továbbá csatolni kell a hatályos helyi szociális rendeletben meghatározott jogosultsági feltételeket igazoló dokumentumokat. Nem lehet étkeztetésben részesíteni azt a személyt, akire való tekintettel a hozzátartozó ápolási díjban részesül.

Akinek ellátását tartási vagy öröklési szerződésben vállalták, helyzetének rendezéséig - ideiglenesen - szociális étkeztetésben részesíthető, de az eltartó az intézményi térítési díjat köteles megfizetni.

III. Szolgáltatások köre:

Étkeztetés keretében napi egyszeri főtt ételt (ebédet) biztosítunk helyben fogyasztás, elvitel vagy házhoz szállítás lehetőségével.

Háziorvos javaslatára, az ellátást igénybe vevő részére cukorbeteg diétás, gluténmentes étkeztetést, epekímélő diétát biztosítunk.

IV. Térítési díj:

Az étkezésért és kiszállításért térítési díjat kell fizetni.

Az étkezésért fizetendő személyi térítési díjat havonta előre, az adott hónap 10. napjáig kell megfizetni.

A térítési díj összegét Hatvan Város Önkormányzatának Képviselő Testülete hagyja jóvá. Az aktuális Térítési díj táblázat a szolgálatnál kifüggesztésre kerül.

Ha az ellátott a térítési díjat a terhére felróható okból két hónapig nem fizeti meg, a térítési díj hátralék rendezéséig az ellátást nem veheti igénybe. A szolgáltatást nyújtó kezdeményezi a térítési díj behajtását.

V. Ügyfélfogadási idő:

Hétfő 14-16 óráig

Kedd 10-12 óráig

Szerda 10-12 óráig

Csütörtök 10-12 óráig

Péntek 10-12 óráig

VI. Ki kezdeményezheti, illetve ajánlhatja az ellátást?

Az ellátást bárki kezdeményezheti, de a kapcsolatfelvételt és tájékoztatást követően, az ellátott kérelme alapozza meg az igénybevételi eljárást.

VII. Hogyan jut a kliens a szolgáltatáshoz?

Az igénybevételi eljáráshoz személyes találkozás szükséges. A személyes találkozás a szolgálat irodájában történik nyitvatartási időben, vagy indokolt esetben az ügyfél lakásán.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, a jogosultsági feltételek vizsgálatát követően, a szolgálat és az ellátott írásbeli megállapodása alapján történik.

VIII. Hogyan történik az étkeztetés?

Az étel kiszolgálása a Hatvani Szolgáltató Intézmény által működtetett konyhákról történik (5. sz. Általános Iskolában és Kodály Zoltán Általános Iskolában található konyhákról).

Az étkezést helyben fogyasztással igénylők az 5. sz. Általános Iskola ebédlőjében, az idősek nappali ellátásában is részesülők pedig a Hajós Alfréd úti Idősek Klubjában fogyaszthatják el az ebédet.

A konyhán a befizetést igazoló nyugta vagy igazolás bemutatása ellenében történik meg az ebéd kiadása.

Az étkeztetési igény bejelentésekor az igénylő tájékoztatást kap az étkeztetés rendjéről. Az abban foglaltak tudomásul vételét aláírásával jegyzi. Az étkeztetésre vonatkozó házirend be nem tartása az étkeztetésből való kizárást vonja maga után.

Ha az ellátott az étkezést valamilyen oknál fogva nem tudja igénybe venni, azt a szakmai vezetőnek be kell jelenteni. A bejelentést követő naptól a térítési díjat nem kell megfizetni. A kizárólag a konyhán bejelentett ebéd lemondást nem tudjuk figyelembe venni!

Az étkezésre való jogosultság nem átruházható! Amennyiben az ebédet nem tudja igénybe venni (pl. elutazik, kórházba kerül), azonnal be kell jelenteni.

Az étel kiszolgálása naponta 10 - 12 óra között történik. **Ételt elvinni csak jól zárható, tiszta edényben lehet.**

Az étel házhoz szállítása 10 - 14 óra között történik, logikai sorrendben. Kiszállítás esetén két ételhordóra van szükség, amit minden nap cserélnek.

A műanyag ételhordók tetejének zárhatóságaért, és az ételhordó fül esetleges töréséért felelősséget nem vállalunk.

IX. A kapcsolattartás lehetséges formái:

Kapcsolattartás lehetséges személyesen ügyfélfogadási időben, valamint telefonon, a 37-540-217-es telefonszámon. Az ellátott az ellátást érintő adataiban bekövetkezett változást köteles 15 napon belül a szolgáltatást nyújtónak bejelenteni.

X. Érdekképviselés, jogorvoslat:

Amennyiben az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal szemben a kliensnek kifogása, panasa merül fel - amit az idősellátás munkatársaival nem sikerült rendezni - úgy írásban, vagy egyeztetett időpontban személyesen az igazgatóhoz fordulhat.

Az igazgató a panaszt 8 napon belül, krízishelyzetben azonnal kivizsgálja, és a panaszt az eredményről írásban tájékoztatja, megjelölve az esetleges további jogorvoslati fórum nevét és címét, illetve jogos panasz esetén annak orvoslásáról intézkedik.

Az intézmény igazgatójának döntése ellen jogorvoslattal Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális és Lakásügyi Bizottságához lehet fordulni.

A mindenkori ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége, az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

XI. Az ellátottak alapvető jogai

Az Intézménynél közalkalmazotti, vagy megbízásos jogviszonyban álló munkatársaknak olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amely meggyőzi az Ügyfeleket arról, hogy a részükre nyújtott szolgáltatás minősége és mennyisége, nem anyagi helyzetük, illetve társadalmi statusuk függvénye.

Tilos az Ügyfeleket bármely módon, bármely szempontok szerint rangsorolni, vagy hátrányosan megkülönböztetni.

Az Intézménynél dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el.

Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül, ha bármelyik munkatárs, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ügyféltől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

XII. A szolgáltatások megtagadása

Az Intézmény munkatársának meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik.

Az el nem mosott, ételmaradékot tartalmazó, vagy higiénés okok miatt fertőzésveszélyes ételhordóba ebéd nem adható ki. Az ügyfél szóban, ismételt esetben írásban kerül felszólításra. Amennyiben többszörös írásbeli figyelmeztetés esetén sem felel meg a higiéniai szabályoknak, az a házirend megsértésének minősül.

Az Intézmény alkalmazottja, csupán azért, mert őt az Ügyfél - a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzete miatt - szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti.

Ha az Ügyfél az Intézmény eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül - megtagadható.

XIII. Titoktartási kötelezettség

A vezetők, a dolgozók, valamint az Intézmény - mint szervezet - titoktartási kötelezettsége kiterjed az ügyfeleinek személyes adataira ide értve a részükre nyújtott szolgáltatás jellegére is.

A szakmai egységek munkatársai az Ügyfél által bizalmasan közölt - a szociális és személyes helyzetükkel összefüggő - adatokat, tényeket nem közölhetnek illetéktelen személyekkel, és azokat nem hozhatják nyilvánosságra.

XIV. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény értelmében:

100. § Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) a megállapodás felmondásával.

101. § (1) Az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

(2) Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

b) a házirendet súlyosan megsérti,

A házirend súlyos megsértésének esetei:

- az ellátott többszörösen agresszívan viselkedik a dolgozókkal,
- az ellátott többszörösen agresszívan viselkedik a többi gondozottal,
- az ellátott akadályozza a dolgozók munkavégzését,
- az ellátott veszélyes tárgyat tart magánál, esetleg fenyegetőzik azzal.

c) az ellátott a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidejűfizetési kötelezettségének nem tesz eleget,

d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

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

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2008. (II. 29.) a szociális ellátások helyi szabályairól szóló rendelete értelmében:

Étkeztetés esetén a szolgáltatásra való jogosultság megszűnik, amennyiben a jogosult a szolgáltatást 3 hónapig nem veszi igénybe és akadályoztatását nem jelzi.

Hatvan,

.....

igazgató

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS HÁZIRENDJE

A Házi rend szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, az intézményi ellátottak és a dolgozók kapcsolatát, a közösségi együttélés normáit, a személyi és intézményi vagyonvédelmét, valamint az érdekképviselő módját. A Házi rend megtartása mindenkire nézve iránymutató, a dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

I. Bevezető rész:

A Házi rendet az alábbi jogszabályok, és a Szociális Munka Etikai Kódexének figyelembe vételével állítottuk össze:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásoknak igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól, működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet

36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól

II. Az ellátás igénybevétele:

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

Biztosítani kell az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást. Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást. Igénybevétele kérelemre történik, a kérelmet a Szociális,

Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálatnál kell előterjeszteni. Az ellátás biztosítását megelőzően vizsgálni kell az igénylő **gondozási szükségletét**. Az ellátás iránti kérelem benyújtását követően az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálatában a háziorvos is közreműködik.

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítséget, vagy - a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló - személyi gondozást kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet az értékelő adatlap szerint III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Házi segítségnyújtás esetében a 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.

Ha a kérelmező személy egészségi állapota, vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamban akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be. A házi segítségnyújtás igénybevételi kérelméhez csatolni kell egészségi állapotra vonatkozó adatokat (orvosi igazolás) és jövedelemnyilatkozatot. Akinek ellátását tartási vagy öröklési szerződésben vállalták, helyzetének rendezéséig - ideiglenesen - házi segítségnyújtásban részesíthető, de az eltartó az intézményi térítési díjat köteles megfizetni.

III. Szolgáltatások köre:

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenységek:

A házi segítségnyújtás keretében **szociális segítséget** vagy **szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozást** kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,

- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség tevékenységeibe tartozó feladatokat.

A szolgáltatás keretében az önálló életvitelt segítő különszolgáltatás is igényelhető. Ilyen szolgáltatás: **a mosatás.**

A külön szolgáltatás térítési díja eltér a házi segítségnyújtás óradíjától, a szolgáltatásért az igénybevételt követően kell fizetni.

IV. Térítési díj:

A gondozásért a jövedelmi viszonyoknak megfelelően, az ellátott jövedelme alapján térítési díjat (gondozási óradíjat) kell fizetni, havonta utólag, az ellátott által leigazolt időtartam után. Amennyiben az igénylő, illetve hozzátartozója a Szociális törvény 117/B §-a alapján vállalja az intézményivel azonos térítési díj megfizetését, a jövedelemvizsgálatot nem kell elvégezni.

Akinek ellátását tartási vagy öröklési szerződésben vállalták, helyzetének rendezéséig - ideiglenesen - házi segítségnyújtásban részesíthető, de az eltartó az intézményi óradíjat köteles megfizetni. Az aktuális Térítési díj táblázat a szolgálatnál kifüggesztésre kerül.

Ha az ellátott a térítési díjat a terhére felróható okból két hónapig nem fizeti meg, a térítési díj hátralék rendezéséig az ellátást nem veheti igénybe. A szolgáltatást nyújtó kezdeményezi a térítési díj behajtását.

V. Ügyfélfogadási idő:

Hétfő 14-16 óráig

Kedd 10-12 óráig

Szerda 10-12 óráig

Csütörtök 10-12 óráig

Péntek 10-12 óráig

VI. Ki kezdeményezheti, illetve ajánlhatja az ellátást?

Az ellátást bárki kezdeményezheti, de a kapcsolatfelvételt és tájékoztatást követően, az ellátott kérelme alapozza meg az igénybevételi eljárást.

VII. Hogyan jut a kliens a szolgáltatáshoz?

Az igénybevételi eljáráshoz személyes találkozás szükséges. A személyes találkozás a szolgálat irodájában történik nyitvatartási időben, vagy az ügyfél lakásán. Az ellátás igénybevétele önkéntes, a jogosultsági feltételek vizsgálatát követően, a szolgálat és az ellátott írásbeli megállapodása alapján történik.

VIII. Hogyan történik a házi segítségnyújtás?

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a kérelmező igénye alapján egészségi állapotának, szociális helyzetének és a háziorvos javaslatának figyelembe vételével a

gondozási szükséglet vizsgálat elvégzését követően, a gondozás irányítója a kérelmezővel közösen állapítja meg.

A szolgáltatást a gondozók nyújtják, akik a lakásukon keresik fel az ellátottakat. A közlekedés kerékpáron történik. A bevásárlások mértékét a biztonságos szállítás és terhelhetőség határáig vállalják, egy bevásárlási alkalom maximum 3 üzletet érinthet.

A bevásárláshoz, ügyintézéshez szükséges előleg átvételéhez átíró tömböt használnak. Az elszámolás során a gondozó átadja a nyugtákat, majd az ellátott a tömbben aláírásával igazolja, hogy az elszámolás megtörtént.

Az ellátott bankkártyáját a gondozó semmilyen körülmények között nem használhatja.

Bankszámláról való rendelkezésre szóló meghatalmazást, csak nagyon indokolt esetben fogad el. Az ellátottak pénzét a gondozók minden esetben külön kezelik, az intézmény Pénzkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően.

A házigondozó napi gondozási tevékenységéről tevékenységnaplót vezet, annak elvégzését és időtartamát az ellátott, minden alkalommal, aláírásával igazolja.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el.

Hozzá tartozóval közös háztartásban élő gondozott esetében, kizárólag az ellátott életvitelével kapcsolatos tevékenységeket segíti a gondozónő.

IX. A kapcsolattartás lehetséges formái:

Kapcsolattartás lehetséges személyesen ügyfélfogadási időben, valamint telefonon, a 37-540-217-es telefonszámon.

A szakmai vezető kérésre az ellátott lakására is kimegy.

Az ellátott az ellátást érintő adataiban bekövetkezett változást köteles 15 napon belül a szolgáltatást nyújtónak bejelenteni.

X. Érdekképviselés, jogorvoslat:

Amennyiben az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal szemben a kliensnek kifogása, panasa merül fel - amit az idősellátás munkatársaival nem sikerült rendezni - úgy írásban, vagy egyeztetett időpontban személyesen az igazgatóhoz fordulhat.

Az igazgató a panaszt 8 napon belül, krízishelyzetben azonnal kivizsgálja, és a panaszt az eredményről írásban tájékoztatja, megjelölve az esetleges további jogorvoslati fórum nevét és címét, illetve jogos panasz esetén annak orvoslásáról intézkedik.

Az intézmény igazgatójának döntése ellen jogorvoslattal Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális és Lakásügyi Bizottságához lehet fordulni.

A mindenkori ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége, az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

XI. Az ellátottak alapvető jogai

Az Intézménynél közalkalmazotti, vagy megbízásos jogviszonyban álló munkatársaknak olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amely meggyőzi az Ügyfeleket arról, hogy a részükre nyújtott szolgáltatás minősége és mennyisége, nem anyagi helyzetük, illetve társadalmi statusuk függvénye.

Tilos az Ügyfeleket bármely módon, bármely szempontok szerint rangsorolni, vagy hátrányosan megkülönböztetni.

Az Intézménynél dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy az általuk nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el.

Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül, ha bármelyik munkatárs, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ügyféltől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

XII. A szolgáltatások megtagadása

Az Intézmény munkatársának meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik. Nem részesíthető házi segítségnyújtásban a veszélyeztető állapotú elmebeteg, amíg ez az állapot fennáll.

Az Intézmény alkalmazottja, csupán azért, mert őt az Ügyfél - a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzete miatt - szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti.

Ha az Ügyfél az Intézmény eljáró munkatársával szemben agresszív (verbális/fizikai) magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül - megtagadható.

XIII. Titoktartási kötelezettség

A vezetők, a dolgozók, valamint az Intézmény - mint szervezet - titoktartási kötelezettsége kiterjed az Ügyfelek személyes adataira ide értve a részükre nyújtott szolgáltatás jellegére is.

A szakmai egységek munkatársai az Ügyfél által bizalmasan közölt - a szociális és személyes helyzetükkel összefüggő - adatokat, tényeket nem közölhetnek illetéktelen személyekkel, és azokat nem hozhatják nyilvánosságra.

XIV. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény értelmében:

100. § Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) a megállapodás felmondásával.

101. § (1) Az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

(2) Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

b) a házirendet súlyosan megsérti,

A házirend súlyos megsértésének esetei:

- az ellátott többszörösen agresszívan viselkedik a dolgozókkal,
- az ellátott akadályozza a dolgozók munkavégzését,
- az ellátott veszélyes tárgyat tart magánál, esetleg fenyegetőzik azzal.

c) intézményi elhelyezése nem indokolt,

d) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidejűfizetési kötelezettségének nem tesz eleget,

e) az ellátott jogosultsága megszűnik.

f) amennyiben az ellátott a házi segítségnyújtást 6 hónapot meghaladóan egy alkalommal sem veszi igénybe.

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

Hatvan,

.....

TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT HÁZIRENDJE

A Házi rend szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, az intézményi ellátottak és a dolgozók kapcsolatát, a közösségi együttélés normáit, a személyi és intézményi vagyonvédelmét, valamint az érdekképviselés módját.

A Házi rend megtartása mindenkire nézve iránymutató, a dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

I. Bevezető rész:

A Házi rendet az alábbi jogszabályok figyelembe vételével állítottuk össze:

- **1993. évi III. tv.** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- A Szociális Munka Etikai Kódexe
- 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről
- 32/2021. (X.2.) önkormányzati rendelet a szociális ellátásokról
- 29/1993 (II.17.) Kormány rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról,

- a fenti jogszabályok mindenkori módosításai, valamint az intézmény valamennyi szabályzata.

II. Az ellátás igénybevétele:

A Támogató Szolgálat igénybevétele önkéntesen történik. Az igénybevételi eljáráshoz személyes találkozás szükséges. A személyes találkozás a szolgálat irodájában történik nyitvatartási időben, vagy az ügyfél lakásán. Az ellátás igénybevétele önkéntes, a jogosultsági feltételek vizsgálatát követően, a szolgálat és az ellátott írásbeli megállapodása alapján történik.

A Támogató Szolgálat szolgáltatásait igénybe vehetik:

1. Kedvezményesen, a szociálisan rászorult személyek:

Szociálisan rászorult az a súlyosan fogyatékos személy,

- aki fogyatékosági támogatásban,
- vakok személyi járadékában,
- illetve magasabb összegű családi pótlékban részesül.

2. Szociálisan nem rászorult személyek:

Az intézményi térítési díj (illetve Hatvan Város Képviselő-testületének a térítési díj mértékére vonatkozó döntésében foglalt térítés) ellenében tudják igénybe venni az ellátást.

A szolgáltatások (személyi segítség, személyi szállítás) igénybevételéhez írásos vagy szóbeli kérelem szükséges, melyet a szolgálat vezetőjénél kell megtenni.

A kérelemhez mellékelni kell:

- jövedelemigazolás, jövedelemnyilatkozat,
- fogyatékoságot igazoló orvosi dokumentációt (Országos Orvosszakértői Intézet, MÁK, Kormányhivatal Szakvéleménye),
- határozat a fogyatékosági támogatásról vagy igazolás az emelt összegű családi pótlékról vagy határozat a vakok személyi járadékáról.

III. Szolgáltatások köre:

- szállítás
- személyi segítség
- tanácsadás

IV. Térítési díj:

Az Ellátott a Támogató Szolgálat igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni.

Személyszállítás személyi térítési díja: _____ Ft/km

A szállító szolgálat térítési díja a teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata.

Személyi segítség személyi térítési díja: _____ Ft/óra

A személyi segítség térítési díja a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges. **Személyi segítség esetén** az ellátott, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden nap a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

Személyi szállítás esetén a térítési díj megállapításakor minden megkezdett kilométer képezi a térítési díj alapját. A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi szállítás teljesülését minden alkalommal a gépkocsivezető által vezetett menetlevélen, illetve szállítási elszámoló adatlapon aláírásával igazolja.

(Azon esetekben, ahol és amennyiben az aláírás az ellátott által nem megvalósítható, úgy a megállapodáshoz csatolni kell egy meghatalmazást, amely tartalmazza azon személyek nevét és aláírását, akik a teljesítést igazolhatják.)

A 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendelet 28. § (3). bekezdése a szociális ellátásokról tartalmazza, hogy a támogató szolgáltatás keretében nyújtott személyi szállítás ingyenes, ha azt a fogyatékkal élő személy a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat nappali ellátást nyújtó intézményegységébe történő eljutás, illetve otthonába szállítás céljából veszi igénybe, továbbá, ha az intézmény Hatvan város közigazgatási területén szervezett programjain vesz részt a fogyatékkal élő személy.

A térítési díj fizetése készpénzfizetési számlával utólag történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az ellátottal egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, vagy a szolgáltató és az ellátott által közös megegyezéssel megállapított határidőig.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át, kiskorú igénybe vevő esetén a közös háztartásban élő szülők egy főre jutó rendszeres havi jövedelmének 20 %-át.

A térítési díj megváltozása esetén, a megállapodás mellékletét képezi a „Térítési díj felülvizsgálata” nyomtatvány, amely tartalmazza az aktuális térítési díjat, és az ellátott által fizetendő személyi térítési díj összegét.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott, vagy az Ellátott törvényes képviselője lehet.

V. Nyitva tartás:

- Tanácsadás ideje: Kedd: 9-12 óráig
Csütörtök: 12-16 óráig

- Személyi segítség-szállítás: Hétfőtől-péntekig 7-16 óráig

VI. Ki kezdeményezheti, illetve ajánlhatja az ellátást?

Mivel a Támogató Szolgálat igénybevétele önkéntesen történik, bárki kezdeményezheti, illetve ajánlhatja az ellátást.

Igénybe vehetik: Hatvan város közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó, az alábbi, fogyatékkal élő személyek:

- siketek és nagyothallók
- vakok és gyengénlátók
- értelmi fogyatékosok
- mozgásszervi fogyatékosok
- halmozottan fogyatékosok
- autisták
- illetve szociálisan nem rászorult személyek is

Valamint: lásd 2. pont

VII. Hogyan történik a támogató szolgáltatás?

Szállításra vonatkozó szabályok

- Szállítási igényét 3 nappal korábban kell jeleznie a szolgálatvezetőnek
- A szállításért térítési díjat kell fizetni.
- Minden megkezdett km elszámolásra kerül.
- 29/1993 (II.17.) Kormány rendelet 14§ (5) alapján, ha a szállítást egyidejűleg több jogosult is igénybe veszi, a szállítási díjat személyenként külön-külön kell megállapítani.
- A térítési díjat havonta a tárgyhót követő hónap 10-ig kell megfizetni.
- Az igénybevevő a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változást 15 napon belül kell jelentenie a szolgálat vezetőjének.
- Ingyenesen szállítjuk az Idősek klubjába és a Fogyatékkal élők Nappali Intézményébe az ellátottakat a 32/2021. (X.2.) 28. § (3) bekezdése alapján.
- Biztonsági öv használata kötelező.
- Ittas személyt nem szállítunk.
- A szállított személy köteles a gépjármű berendezési tárgyait óvni és a gépjármű tisztaságát fenntartani.
- Az autó utasterébe kizárólag kézikitakozást lehet bevinni, a többi csomag a csomagterben kerül elhelyezésre.
- A szállítást lehetőleg személyi kísérelővel kell igénybe venni.

Személyi kísérelő lehet:

- ✓ gondozó
- ✓ gondozónő
- ✓ hozzátartozó

Kísérő nélküli szállítás az igénybevevő saját felelősségére történik

A megrendelt szállítást fizetési kötelezettség nélkül lemondani, legkésőbb az esedékességet megelőző 24 órával lehet. Az ettől eltérő esetekben az igénylőt fizetési kötelezettség terheli, melynek mértékét a megrendelt szállítási szolgáltatásért fizetendő térítési díj 50%-a.

Személyi segítséssel kapcsolatos szabályok:

- A segítségnyújtás mindig személyre szabottan, tervszerűen történik az igénybevevővel kialakított rend szerint, aki aktívan közreműködik a feladatok megvalósításában.
- A szolgáltatást igénybevevő személyek esetében minden esetben megvalósul a szolgáltatási tevékenység előkészítése, tervezése, folyamatos kontrollja, időszakos felülvizsgálata, szükség esetén módosítása. Ezt a tevékenységet a szolgálatvezető és a szolgáltatásban érintett munkatársak végzik el, lehetőség szerint a szolgáltatás igénybevevőjével, illetve törvényes képviselőjével közösen.
- Segítő tevékenységünk részei:
 - ✓ Fizikai ellátás
 - ✓ Mentális gondozás
 - ✓ Egészségügyi ellátás
 - ✓ Foglalkoztatás
- A személyi segítség keretében az alábbi tevékenységeket látjuk el az igénybevevő aktív közreműködésével:
 - A háztartási munkák ellátásában való segítségnyújtás, bevásárláshoz, mosáshoz, vasaláshoz, gyógyszerek kiváltásában nyújtott segítségnyújtás,
 - A szolgáltatást a gondozók nyújtják, akik a lakásukon keresik fel az ellátottakat. A közlekedés kerékpáron történik. A bevásárlások mértékét a biztonságos szállítás és terhelhetőség határáig vállalják, egy bevásárlási alkalom maximum 3 üzletet érinthet.
 - Az alapvető szükségletek kielégítésében való segítségnyújtás (higiénés és testi szükségletek kielégítése, pl. fürdetés, mozgatás, segédeszköz használatának betanítása, sétálás, stb.), illetve a közszolgáltatásokhoz és egyéb szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (intézménybe kísérés, ügyintézés az ellátottal, stb.), továbbá szabadidős, kulturális programokon való részvétel lehetőségének elősegítése,

- Segítségnyújtás a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételehez.

- 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet alapján gondozásra fordított időnek a fogyatékos személy segítésére irányuló tevékenység időtartama minősül. Amely nem csak a lakáson töltött időt foglalja magában, hanem pl.: bevásárlás, ügyintézés, gyógyszer kiváltás stb.
- A térítési díjat havonta, a tárgyhót követő hónap 10-ig kell megfizetni. A személyi segítségre fordított időt a hó végén félórára kerekítve kell megadni a finanszírozási szerződés mellékletét képező kötelezően vezetendő dokumentáció II/2. számú melléklet szerinti gondozási napló alapján. Ennek megfelelően történik a személyi segítség térítési díjának fizetése.
- Az igénybevevő jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változást 8 napon belül be kell jelenteni a szolgálat vezetőjének.

Tanácsadás:

- A tanácsadást az illetékességi területen lakó, fogyatékkal élő személyek ingyenesen vehetik igénybe.
- A szolgáltatást a támogató szolgálat munkatársa végzi adatbázisból.
- A fogyatékkal élő személyeket érintő eseményekről, szolgáltatásokról, juttatásokról információt szolgáltat a rendelkezésre álló és folyamatosan frissített és bővített adatbázisból.
- Amennyiben a támogató szolgálatnak nem áll módjában információt szolgáltatni, úgy az ügyfél részére az illetékes szakemberrel való kapcsolatfelvételben segít.

Esetkezelés:

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

VIII. A kapcsolattartás lehetséges formái:

- személyesen (az Intézmény területén, illetve az Ellátott lakóhelyén)
- telefonon
- interneten keresztül

IX. Érdekképviselés, jogorvoslat:

Amennyiben az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal szemben a kliensnek kifogása, panasza merül fel, úgy írásban, vagy egyeztetett időpontban személyesen az igazgatóhoz fordulhat.

Az igazgató a panaszt 8 napon belül, krízishelyzetben azonnal kivizsgálja, és a panaszt az eredményről írásban tájékoztatja, megjelölve az esetleges további jogorvoslati fórum nevét és címét, illetve jogos panasz esetén annak orvoslásáról intézkedik.

Az igénybevevőnek panasz esetén joga van felkeresni az ellátottjogi képviselőt is, aki személyesen fogadja a hozzá fordulókat, előzetes egyeztetés esetén. Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége kifüggesztésre került az irodában. Igény esetén tájékoztatást nyújtunk róla. Az ellátott jogi képviselő az ellátást igénybe vevő részére segítséget nyújt jogai gyakorlásában.

X. Az ellátottak alapvető jogai

Az Intézménynél közalkalmazotti, vagy megbízással jogviszonyban álló munkatársaknak olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amely meggyőzi az Ügyfeleket arról, hogy a részükre nyújtott szolgáltatás minősége és mennyisége, nem anyagi helyzetük, illetve társadalmi statusuk függvénye.

Tilos az Ügyfeleket bármely módon, bármely szempontok szerint rangsorolni, vagy hátrányosan megkülönböztetni.

Az Intézménynél dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el.

Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül, ha bármelyik munkatárs, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ügyféltől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

Az ellátottat ezeken kívül a következő jogok megilletik:

- Emberi méltóság tiszteletben tartása.
- Az emberi és az állampolgári jogok érvényesülése.
- Az intézmény által biztosított szolgáltatásokból történő részesülés.
- Információ, valamint segítség kérése.
- A szakmai munka középpontjában a szolgáltatást igénybevevő önrendelkezési elve, életvitelükkel kapcsolatos döntéseiknek tiszteletben tartása áll.
- A szolgáltatást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az intézmény munkatársainak jogai:

- Emberi méltóság tiszteletben tartása,
- személyiségi jogok tiszteletben tartása,
- egészséges, biztonságos munkakörnyezet biztosítása,
- munkavégzéshez kapcsolódó megbecsültség.

Az intézmény munkatársainak kötelezettségei:

- Az ellátottakkal történő személyes kapcsolat ápolása, segítség nyújtása;
- az ellátottak jogainak érvényesülésében történő közreműködés;
- titoktartási kötelezettség teljesítése.

Az ellátottak kötelezettségei:

- Az intézmény munkatársaival történő személyes kapcsolat ápolása. Ennek során törekszik a tiszteletteljes, megfelelő hangnemben történő kommunikáció folytatására.
- A Házi rend szabályainak betartása.

XI. A szolgáltatások megtagadása

Az Intézmény munkatársának meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik.

Az Intézmény alkalmazottja, csupán azért, mert őt az Ügyfél - a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzete miatt - szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti.

Ha az Ügyfél az Intézmény eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül - megtagadható.

XII. Titoktartási kötelezettség

A vezetők, a dolgozók, valamint az Intézmény - mint szervezet - titoktartási kötelezettsége kiterjed az Ügyfelek személyes adataira ide értve a részükre nyújtott szolgáltatás jellegére is.

A szakmai egységek munkatársai az Ügyfél által bizalmasan közölt - a szociális és személyes helyzetükkel összefüggő - adatokat, tényeket nem közölhetnek illetéktelen személyekkel, és azokat nem hozhatják nyilvánosságra.

XIII. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény értelmében:

100. § Az intézményi jogviszony megszűnik

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) a jogosult halálával,

c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

101. § (1) Az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

(2) Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

b) a házirendet súlyosan megsérti,

c) intézményi elhelyezése nem indokolt.

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

A házirend súlyos megsértésének minősül:

- agresszív viselkedés: ellátottak vagy dolgozók megfélemlítése, veszélyes fenyegetés, másokat gyalázó, káromkodó beszéd, nyugalom megzavarása,
- verekedés, testi sértés (idetartozik a 8 napon belül gyógyuló sérülés is),
- intimszféra durva megsértése,
- alaptalan gyanúsítás, becsületet sértő valótlan dolog állítása,
- az intézmény vagy az intézmény dolgozóinak jó hírét sértő magatartás (rágalmazás, hitelrontás stb. bármilyen formája).

XIV. A kapcsolattartás lehetséges formái:

- Kapcsolattartás lehetséges személyesen ügyfélfogadási időben, valamint telefonon, a 37-300-156-es telefonszámon.
- A szolgálatvezető kérésre az ellátott lakására is kimegy.

XV. Egyéb rendelkezések:

A támogató szolgáltatás igénybevételevel kapcsolatosan az intézmény Igénybevevői Nyilvántartást vezet. Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez a szolgáltatás vezetője

jogosultsággal rendelkezik, és napi jelentést tesz a központi rendszerbe a szolgáltatás teljesítéséről, melynek elkészítéséhez szükséges a személyazonosító adatok felhasználása.

Hatvan,

igazgató

FOGYATÉKKAL ÉLŐK NAPPALI INTÉZMÉNYE HÁZIRENDJE

A Házi rend szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, az intézményi ellátottak és a dolgozók kapcsolatát, a közösségi együttélés normáit, a személyi és intézményi vagyonvédelmét, valamint az érdekképviselés módját.

A Házi rend megtartása mindenkire nézve iránymutató, a dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

I. Bevezető rész:

A Házi rendet az alábbi jogszabályok figyelembe vételével állítottuk össze:

- **1993. évi III. tv.** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 11/2008. (II. 29.) a szociális ellátások helyi szabályairól
- 29/1993 (II.17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról

II. Az ellátás igénybevétele:

Az Intézmény szolgáltatásainak igénybevétele önkéntesen történik.

III. Szolgáltatások köre:

- Tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,

- étkezés,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás,
- pedagógiai segítségnyújtás,
- gyógypedagógiai segítségnyújtás,
- közösségi fejlesztés.

IV. Térítési díj: A Fogyatékkal élők Nappali Intézményében csak az étkezésért kell személyi térítési díjat fizetni, a vonatkozó jogszabályok és a helyi rendeletben megállapítottak szerint.

A térítési díjat havonta a tárgyhót követő hónap 10-ig kell megfizetni, személyesen az ellátás telephelyén. Ha az ellátást igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a tartást szerződésben vállaló a személyi térítési díj helyett intézményi térítési díjat köteles fizetni.

Az 1993. III. törv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 117. § alapján az Ellátott által fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az Ellátott jövedelmének; nappali ellátás és ott étkezés esetén 30%-át.

A térítési díj megváltozása esetén a Megállapodás mellékletét képezi a „Térítési díj felülvizsgálata” nyomtatvány, amely tartalmazza az aktuális térítési díjat, és az ellátott által fizetendő személyi térítési díj összegét.

Eljárás a térítési díj meg nem fizetése esetén:

29/1993 (II.17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról 31. §-a (2) és (3) bekezdésében foglaltak alapján 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 intézményvezetője nyilvántartásba veszi a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot. A nyilvántartott díjhátralékról negyedévente tájékoztatást küld a fenntartónak a behajtás illetve a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

V. Nyitva tartás:

A Fogyatékkal élők Nappali Intézményének nyitva tartása hétfőtől péntekig 7³⁰ - 15³⁰ között. Szükség esetén, előzetes egyeztetés alapján a nyitvatartási idő meghosszabbítható.

VI. Ki kezdeményezheti, illetve ajánlhatja az ellátást?

Mivel a Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye igénybevétele önkéntesen történik, bárki kezdeményezheti illetve ajánlhatja az ellátást.

Igénybe vehetik Hatvan területén életvitelszerűen tartózkodó, fogyatékkal élő személyek:

- siketek és nagyothallók

- vakok és gyengénlátók
- értelmi fogyatékosok
- mozgásszervi fogyatékosok
- halmozottan fogyatékosok
- autisták

VII. Hogyan történik az intézményi ellátás? Az intézménybe az a fogyatékkal élő személy vehető fel, aki 3. életévét betöltötte és önkiszolgálásra legalább részben képes. Fölvehető az a személy is, akire nézve szülője, vagy más hozzátartozója ápolási díjban részesül.

- Nem vehető föl a 3 éven aluli gyermek és az személy sem, aki veszélyeztető magatartást tanúsít; önellátásra nem képes; önálló helyzetváltoztatásra még segédeszközzel sem képes, valamint orvosi ellátást és állandó ápolást igényel.
- A felvétel iránti Kérelmet szóban vagy írásban a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat igazgatójához kell benyújtani. A Kérelemhez mellékelni kell a fogyatékoság tényét igazoló orvosi szakvéleményt és jövedelemigazolást.
- Az ellátás módjáról, tartalmáról az ellátást biztosító intézmény és az ellátott törvényes képviselője Megállapodást köt. A Megállapodás tartalmazza még a térítési díj fizetésének szabályait is.
- A szolgáltatásokat a nyitvatartási időben tetszés szerint és az egyéni szükségleteknek megfelelően lehet igénybe venni.
- Az étkezések ideje:
 - Tízórai: 8⁰⁰ – 9⁰⁰ között
 - Ebéd: 12⁰⁰ – 13⁰⁰ között

Az étkezésre vonatkozó heti igényeket előző hét csütörtökön de. 10.00 óráig kell leadni.
A változtatási kérelmet legalább 1 nappal korábban kell jelezni.
- Az alapszolgáltatáson felül szervezett programok önköltségi áron vehetők igénybe.
- Az általános magatartási szabályokat be kell tartani. Megjelenni csak ápolt külsővel, tiszta ruhában szabad. Ittas egyén a napköziben nem tartózkodhat!
- A tagok kötelesek a berendezési tárgyakat megóvni, a rongálók ellen fellépni.
- Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.
- Telefon és internet a foglalkozások ideje alatt csak rendkívüli esetben használhatók.

- Azaz ellátott, aki a közösségi együttélés szabályait, illetve a Házirendben foglaltakat sorozatosan megszegi, az eltanácsolható.
- Az ellátottak az ellátást érintő adataikban bekövetkezett változásokat kötelesek 15 napon belül bejelenteni a szolgáltatást nyújtónál.
- Az ellátás megszüntethető
 - az igénybevevő kérelmére,
 - illetve az intézményvezető megszüntetheti, ha az ellátást igénybevevő a házi rendet súlyosan megsérti, vagy ellátása nem indokolt, illetve ha számára más ellátási forma vált szükségessé.

Az intézményi jogviszony megszűnését, megszüntetését írásba kell foglalni.

VIII. A kapcsolattartás lehetséges formái:

- személyesen (az Intézmény területén, illetve az Ellátott lakóhelyén)
- telefonon
- interneten keresztül

IX. Érdekképviselő, jogorvoslat:

Amennyiben az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal szemben az ellátottnak kifogása, panasa merül fel, úgy írásban, vagy egyeztetett időpontban személyesen az igazgatóhoz fordulhat.

Az igazgató a panaszt 8 napon belül, krízishelyzetben azonnal kivizsgálja, és a panaszost az eredményről írásban tájékoztatja, megjelölve az esetleges további jogorvoslati fórum nevét és címét, illetve jogos panasz esetén annak orvoslásáról intézkedik.

X. Az ellátottak alapvető jogai

Az Intézménynél közalkalmazotti, vagy megbízásos jogviszonyban álló munkatársaknak olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amely meggyőzi az Ellátottakat arról, hogy a részükre nyújtott szolgáltatás minősége és mennyisége, nem anyagi helyzetük, illetve társadalmi statusuk függvénye.

Tilos az Ellátottakat bármely módon, bármely szempontok szerint rangsorolni, vagy hátrányosan megkülönböztetni.

Az Intézménynél dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el.

Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül, ha bármelyik munkatárs, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ellátottól (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

XI. A szolgáltatások megtagadása

Az Intézmény munkatársának meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik.

Az Intézmény alkalmazottja, csupán azért, mert őt az Ellátott - a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzete miatt - szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti.

Ha az Ellátott az Intézmény eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül - megtagadható.

XII. Titoktartási kötelezettség

A vezetők, a dolgozók, valamint az Intézmény - mint szervezet - titoktartási kötelezettsége kiterjed az Intézmény Ellátottjainak személyes adataira ide értve a részükre nyújtott szolgáltatás jellegére is.

A szakmai egységek munkatársai az Ellátott és hozzátartozója által bizalmasan közölt - a szociális és személyes helyzetükkel összefüggő - adatokat, tényeket nem közölhetnek illetéktelen személyekkel, és azokat nem hozhatják nyilvánosságra.

XIII. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

Az **1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról** szóló törvény értelmében:

100. § Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam elteltével, amennyiben a megállapodás nem kerül meghosszabbításra.

101. § (1) Az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

(2) Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

b) a házirendet súlyosan megsérti,

c) intézményi elhelyezése nem indokolt.

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

Hatvan,

.....

igazgató

BÖLCSŐDE HÁZIRENDJE

A Házi rend szabályozza Bölcsőde által nyújtott szolgáltatások körét, az intézményi ellátottak és a dolgozók kapcsolatát, a közösségi együttélés normáit, a személyi és intézményi vagyonvédelmét, valamint az érdekképviselés módját.

A Házi rend megtartása mindenkire nézve iránymutató, a dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

I. Bevezető rész:

A Házi rendet az alábbi jogszabályok figyelembe vételével állítottuk össze:

- 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 működésük feltételeiről
- A Magyar Bölcsődék Egyesülete által kidolgozott Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja és a Bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai

II. Az ellátás igénybevétele történhet:

- önkéntesen
- helyi önkormányzat képviselő-testületének határozata
- a gyámhatóságnak a határozata alapján

III. Szolgáltatások köre:

- Gyermekek napközbeni ellátása
- Külön szolgáltatásként
 - játszócsoportot
 - időszakos gyermekfelügyeletet,

- egyéb, gyermeknevelést segítő szolgáltatást.

IV. Térítési díj:

Az intézményunktől igénybe vett szolgáltatásért fizetendő térítési díj megállapítása 1997.évi XXXI. tv 146-151. §-ban és az Önkormányzati rendeletben foglaltak alapján történik.

V. Nyitva tartás:

Reggel 6-17 óráig

VI. Az ellátás kezdeményezése:

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat
- a család- és gyermekjóléti központ
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

VII. Ellátáshoz való hozzáférés:

A bölcsődei ellátás igénybevétele - ha e törvény másként nem rendelkezik - önkéntes, az ellátást igénylő törvényes képviselője kérelmére történik a Szakmai program és a felvételi szabályzat alapján.

VIII. A bölcsődei ellátás módja:

A bölcsődében a gyermekek ellátása a helyi szakmai program alapján történik. A szakmai program összeállításakor irányadó jogszabályok:

- 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 működésük feltételeiről.

Az ellátás általános szabályai:

- A bölcsőde naponta 06-08 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8-8.30 között ne zavarják a reggelizést, mert a kisgyermeknevelők a gyermekek étkeztetése közben nem tudnak figyelni az érkező gyermekekre.
- Kérjük, hogy gyermekük hazavételéről a nyitvatartási időben gondoskodjanak, ezért legkésőbb 16⁴⁵-ig érjenek az intézménybe.
- A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa megbízott (családi fűzetben feltüntetett) személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg. A

kisgyermeknevelő megtagadhatja a gyermek kiadását, ha az érte érkező felnőtt ittas állapotban van.

- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért (arany tárgyak, játékok stb.) felelősséget vállalni nem tudunk.
- Amennyiben szülő vagy az általa megbízott személy részére a kisgyermeknevelő a gyermeket átadta, a továbbiakban a gyermekért az átvevő felnőtt felelős.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség védelme érdekében lázas ($38,5^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell.
- Amennyiben a gyermek a bölcsődében betegszik meg a gyermekorvos javaslatait (pl.: betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetése) kérjük betartani.
- A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét. A kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.
- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám (változásról kérünk tájékoztatást). Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásról, ezzel is növelve a gyógyulás esélyeit.
- Ha a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe a távolmaradás okát $\frac{1}{2}$ 9 –ig közölje a bölcsőde vezetőjével (telefonon, a bölcsőde e-mail címére vagy közösségi oldal - messengeren). Amennyiben ez elmarad, az adott napi személyi étkezési térítési díj elszámolásra kerül.
- Egyéni ételérzékenység esetén az ebédet a bölcsőde külső konyhától rendeli meg, így a gyermek hiányzását a hiányzást megelőző nap délelőtt 10 óráig kell jelezni, ellenkező esetben a napi étkezési díj elszámolásra kerül.
- Betegség után a gyermeket csak orvosi igazolással („Egészséges, közösségbe mehet.”) tudjuk fogadni.
- Kérjük, hogy a kötelező védőoltásokról a szülő folyamatosan tájékoztassa kisgyermeknevelőt.

- A család és bölcsőde kapcsolatának erősítésre lehetőséget biztosítunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson, a napi találkozásokon túl, a családi füzeten keresztül történő információcserére, szülőcsoportos és egyéni beszélgetésre.
- A szülőknek módot adunk nyílt napokon a bölcsődei életbe való betekintésre. Egyéb esetekben kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermekük kisgyermeknevelőjével egyeztessék.
- A szülő kötelessége, hogy amennyiben igénybe veszi, fogadja el a bölcsődei rendet és ahhoz alkalmazkodjék, ellenkező esetben a bölcsődei ellátást a bölcsőde vezetője megszünteti.
- Az óvodába való átmenet nem automatikus. Az erre kijelölt időpontban a beiratkozást minden szülő maga végzi.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a kérjük a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság szakvéleményét. Ebben az esetben, a gyermeket három hónap próbaidővel vesszük, fel, melynek végén gyermeket ellátó szakértői team dönt a gyermek további ellátásáról.
- A bölcsőde ünnepnapokon és munkaszüneti napokon zárva tart. Rendkívüli nyitvatartási napokon csak abban az esetben biztosít ellátást, ha az előzetes felmérések alapján az ellátottak legalább 20 %-a igényli.
- Nyáron a felújítási és a nagytakarítási munkálatok időtartama alatt a bölcsőde 4 hétig zárva tart, ügyeletet biztosítunk.
- A személyi étkezési térítési díjat, minden hónapban a megjelölt napon (adott hónap 15. napjáig) a szülő feladata befizetni.
- A szolgáltatásokat bölcsőde végezheti térítésmentesen, de az óradíja maximum, a fenntartó által helyi rendeletben szabályozott intézményi térítési díj Áfával növelt összegének 100 Ft-ra kerekített összege lehet.
- A bölcsőde egész területén tilos a dohányzás.
- Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a gyermekeket ellátó napközbeni intézmény vagy valamely bölcsődei csoport működtetése nem lehetséges a bölcsődevezető, vagy a fenntartó rendkívüli zárva tartást rendel el.
- Fizetési vagy egyéb, gyermeküket és az ellátást érintő probléma esetén keressék a bölcsőde vezetőjét (előzetes egyeztetéssel), aki segítőkészséggel áll rendelkezésükre.

ÁLTALÁNOS NAPIREND

6 ⁰⁰ – 8 ⁰⁰	Gyermekek átvétele, szabad játék.
8 ⁰⁰ – 8 ³⁰	Reggeli.
8 ³⁰ -9 ⁰⁰	Fürdőszobai gondozás (Szükség szerint kézmosás, WC használata, pelenkacsere.)
9 ⁰⁰ – 9 ³⁰	Játék (szobában vagy udvaron).
9 ³⁰	Tízórai, szükség szerint fürdőszobai gondozás.
9 ⁴⁵	Készülődés az udvarra, öltözködés, udvari, vagy szobai játék
11 ⁰⁰	Bejövetel az udvarról, folyamatos fürdőszobai gondozás (WC használat, pelenkacsere, mosakodás, fésülködés.)
11 ³⁰	Ebéd, öblítés, lefekvés.
14 ³⁰	Ébredés sorrendjében fürdőszobai gondozás (WC használat, pelenkacsere, mosakodás, fésülködés.)
14 ⁴⁵	Uzsonna.
15 ⁰⁰	Szabad játék, jó időben az udvaron, közben gyermekek hazaadása.

FOKOZATOS, SZÜLŐVEL TÖRTÉNŐ BESZOKTATÁS

A fő cél a szülő- gyermek- kisgyermeknevelő kapcsolatának építése. A beszoktatás idejéről a saját kisgyermeknevelő naponta feljegyzést készít, a gyermek fejlődési naplójába. A beszoktatás általában hétfői napon kezdjük.

Általános menete

1. nap

Eltöltött idő: kb. 1 óra

A szülő és gyermek 10 órára érkezik. A gyermek a szülővel együtt, játékidőben ismerkedik a környezettel, csoporttal, kisgyermeknevelővel. A kisgyermeknevelő megfigyeli az egyéni sajátosságokat, a gyermek szokásait, szülői attitűdöt.

2. nap

Eltöltött idő: kb. 1,5 óra

A szülő és a gyermek 10 órára érkezik, folytatódik az ismerkedés. A szükséges gondozást a szülő végzi, a kisgyermeknevelő megfigyeli. Tízórait a szülő kínálja gyermeknek.

3. nap

Eltöltött idő: kb. 2 óra

A szülő gyermek 10 órára érkezik, folytatódik az ismerkedés. A szükséges gondozási műveleteket a szülő végzi, a kisgyermeknevelő figyelemmel kíséri. A kisgyermeknevelő törekszik a gyermekkel való kapcsolatfelvételre. A tízóráival már a kisgyermeknevelő kínálja a gyermeket. Amennyiben a kisgyermeknevelő úgy ítéli meg, az anya rövidebb időre kimegy a csoportból, de bármikor visszahívható, gyakorolva ezzel az elválás, búcsúzás élményét. A gyermek már a bölcsődében ebédel, az ebéddel a szülő kínálja.

4. nap

Eltöltött idő: kb. 2,5 óra

A szülő és a gyermek 9³⁰ órára érkezik.

A szükséges gondozási műveleteket még a szülő végzi, de a kisgyermeknevelő a szülő távollétében átveszi ezt a feladatot. A szülő hosszabb időre kimegy a csoportból, ha a gyermeknek szüksége van rá, a szülő bármikor behívható. A gyermeket már a kisgyermeknevelő ebédelteti.

5. nap

Eltöltött idő: kb. 3 óra.

A szülő és a gyermek 9 órára jönnek. A gondozási műveletek jelentős részét a kisgyermeknevelő végzi. A szülő hosszabb időre kimegy a csoportból, de szükség esetén bármikor visszahívható. Ebéd után már az ágát is megmutatják a gyermeknek. A hétvége után visszaesés tapasztalható.

6. nap

Eltöltött idő: 3 óra

9 órára érkeznek. A beszoktatás menete ugyanaz, mint az ötödik napon volt.

7. nap

Eltöltött idő: kb. 4 óra

A szülő gyermekkel 8³⁰- érkezik. A szülő egyre többet van távol, általában fél 10- 12-ig. Ebéd után a szülő altatja el a gyermeket és ébredéskor szintén jelen van. Ébredés után hazamennek.

8. nap

Az eltöltött idő: kb. 6 óra

A szülő gyermekkel 8³⁰ órára jön. A szülő a délelőtt nagy részét távol tölti. Ebéd után az kisgyermeknevelő altatja el a gyermeket, a szülő 12³⁰-tól az öltözőben várakozik. Ébredés után hazamennek.

9. nap

Az eltöltött idő: kb. 7 óra

A szülő gyermekkel 8 órára jönnek. Anyával együtt reggeliznek, a délelőtti jelentős részében az anya már nincs jelen, csak ébredés után uzsonna előtt mennek el.

10. nap

Eltöltött idő: kb. 7 óra

A gyermek reggelire érkezik, és uzsonna után megy haza. A szülő délelőttönként már nincs jelen. Uzsonna után mennek haza.

IX. A törvényes képviselővel történő kapcsolattartás formái:

Egyéni kapcsolattartás formái:

- Bölcsődekóستolgotó
- Családlátogatás
- Adaptáció-beszoktatás
- Egyéni beszélgetések
- Családi füzet
- Napi találkozások érkezéskor, hazamenetelkor

Csoportos kapcsolattartás formái:

- Összevont szülői értekezlet, jogokról és kötelességekről.
- Az óvodába kerülés előkészítése
- Szülőcsoportos beszélgetés évente 3 alkalommal.
- Nyílt napok

X. Érdekképviselés, jogorvoslat:

A bölcsőde **érdekvédelmi fórumot működtet**. Amennyiben a szülő bölcsődei ellátással kapcsolatban **észrevételt, kifogást kíván tenni**, ezt megteheti a **Szülői Fórum képviselőjénél** illetve írásban vagy személyesen a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Bölcsőde **bölcsődevezetőjénél** (3000 Hatvan, Hajós Alfréd utca 1.), az **intézmény igazgatójánál** (3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület), ügyfélfogadási időben.

Az intézmény érdekképviselési fóruma, illetve az intézmény **igazgatója** a **panaszt kivizsgálja, dönt, 15 napon belül írásban értesítést küld** a vizsgálat eredményéről. Ha a megtett **intézkedéssel nem ért egyet**, a gyermek törvényes képviselője az **intézmény fenntartójához**, vagy a **gyermekjogi képviselőhöz fordulhat**.

Ilyen esetben az ellátást, változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja a bölcsőde, amíg a fenntartó illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot hoz.

XI. Az ellátottak alapvető jogai

A bölcsődei ellátásban a **gyermekek jogai** tekintetében a Gyvt. 6-11. §-nak figyelembe vételével kell eljárni.

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Bölcsődéjében közalkalmazotti, vagy megbízásos jogviszonyban álló munkatársaknak olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amely meggyőzi a gyermek törvényes képviselőjét arról, hogy a részükre nyújtott szolgáltatás minősége és mennyisége nem anyagi helyzetük, illetve társadalmi státuszuk függvénye. A munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy a nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el.

Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül, ha bármelyik munkatárs, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ügyféltől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

A gyermekkel és törvényes képviselőjével az ellátás igénylésekor, és az ellátás teljes időtartama alatt az egyenlő bánásmód szempontjai szerint kell eljárni.

A szülő jogai és kötelezettségei tekintetében a Gyvt.12.§-a az irányadó.

A gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, gyermekjóléti intézmény vezetője (bölcsődevezető) a gyermek, közvetlen gondozása során hivatalból jár el, és e tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.

Érdekképviseleti Fórum működése:

A bölcsődék Érdekképviseleti Fórumot működtetnek, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. Az Érdekképviseleti Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, Heves Megyei Kormányhivatal Hatvani Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Osztálya, és más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az Érdekképviseleti Fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani. Az Intézményvezető haladéktalanul értesíti az Érdekképviseleti Fórum Elnökét a panasz benyújtásáról. Az Érdekképviseleti Fórum ülését az Elnök hívja össze. A panasztevő kifejezett kérelmére az Érdekképviseleti Fórum ülésén meg kell hallgatni. A panasztevőt az Elnök értesíti az ülés időpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza. Az Érdekképviseleti Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni. Az Érdekképviseleti Fórum Elnöke a panasz Intézményvezetőnél történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy

az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

XII. A szolgáltatások megtagadása

A Bölcsőde munkatársának meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik.

A Bölcsőde alkalmazottja, csupán azért, mert őt az Ügyfél törvényes képviselője - a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzete miatt - szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti.

Ha az Ügyfél törvényes képviselője a Bölcsőde eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül - megtagadható.

XIII. Titoktartási kötelezettség

A vezetők, a dolgozók, valamint a Szociális Gyermejkölési és Egészségügyi Szolgálat - mint szervezet - titoktartási kötelezettsége kiterjed a Bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek és törvényes képviselőik személyes adataira ide értve a részükre nyújtott szolgáltatás jellegére is. A szakmai egységek munkatársai az Ügyfél törvényes képviselője által bizalmasan közölt - a szociális és személyes helyzetükkel összefüggő - adatokat, tényeket nem közölhetnek illetéktelen személyekkel, és azokat nem hozhatják nyilvánosságra.

XIV. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

A bölcsődei ellátás megszűnik

- A szülő kérelmére
- Annak a nevelési évnél a végén, amelyben a gyermek január 1-augusztus 31-e között a harmadik életévét betölti
- Amennyiben a 3. életévét szeptember 1. és december 31-e között tölti, vagy nem érett az óvodai nevelésre, a bölcsődében ellátható, ha a törvényes képviselője vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig a bölcsőde biztosítja.
- Sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnél az augusztus 31-én, amelyben a hatodik életévét beölti.
- Sajátos nevelési igényű gyermek esetében a próbaidő letelte után a szakmai csoport (team) az elutasításról dönt.
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, akinek orvosi szakvélemény szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve, magatartás zavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

➤ Ha más nevelési intézményben felvételt nyert.

A házirend betartását köszönjük.

Dátum:

Aláírások:

.....

Szülői Fórum képviselője

Hatvan,

.....

igazgató

VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT HÁZIRENDJE

A Házirend szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, az intézményi ellátottak és a dolgozók kapcsolatát, a közösségi együttélés normáit, a személyi és intézményi vagyonvédelmét, valamint az érdekképviselőt módját.

A Házirend megtartása mindenkire nézve iránymutató, a dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

I. Bevezető rész:

A Házirendet az alábbi jogszabályok figyelembe vételével állítottuk össze:

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

33/1992. (XII. 23.) NM r. A terhes gondozásról

26/1997. (IX. 3.) NM r. Az iskola-egészségügyi ellátásról

49/ 2004. (V. 21.) ESZCSM r. A területi védőnői ellátásról

28/2017 (X. 25.) EMMI r. Védőnői ellátásról és a szűrővizsgálatokról

II. Az ellátás igénybevétele:

- A védőnői ellátás, az ellátottak számára kötelező, nem elutasítható.
- észlelő- és jelzőrendszeren keresztül,
- együttműködési kötelezettség alapján.

- Védőnői nyilvántartásba (gondozásba) vétel

A területi védőnő nyilvántartást vezet a gondozott személyekről - nőkről, várandós anyákról, gyermekekről (az újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig, illetve az oktatási intézménybe nem járó, otthon gondozott tanköteles korú gyermekekről). A területi védőnő feladatát az ellátási területén lakcímmel rendelkező személyekkel kapcsolatosan köteles ellátni. A védőnő köteles a védőnői gondozás lehetőségét felajánlani a körzetében életvitelszerűen tartózkodó azon személynek is, akiről tudomást szerez, ellátása védőnői kompetenciájába tartozik és elfogadja a felajánlott védőnői ellátást. [49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet 2. § (5) bekezdés]

III. Tájékoztatás a védőnői ellátással kapcsolatban

A gondozott személy, szülő tájékoztatása - előírás szerint - az első védőnői találkozások alkalmával:

- a) A gyermek jogairól;
- b) A szülő gyermekével összefüggő jogairól és kötelezettségeiről;
- c) Az egészségügyi ellátórendszerrel történő együttműködési kötelezettségéről és esetleges megtagadásának következményeiről;
- d) A védőnői szolgáltatás igénybevételének módjáról, az általa nyújtott ellátásokról;
- e) A védőnői tanácsadáson való megjelenés céljáról, szükségességéről, az életkorhoz kötött kötelező védőnői szűrővizsgálatokról;
- f) A jogszabályban előírt látogatási alkalmakról, azok céljáról, szakmai programjáról (előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése érdekében segítségnyújtás a helyes életvitelhez, az egészséges, biztonságos, harmonikus, szerető családi környezet kialakításához, a gyermek fejlődésének, otthoni környezetben való megfigyelésnek jelentőségéről) és megvalósulásuk szükségességéről;
- g) A gondozási tervről;
- h) A gondozási terv módosításának szükségességéről, ha egészségi és/vagy környezeti okból fokozott gondozás, gyakoribb tanácsadáson való megjelenés és családlátogatás válik szükségessé;
- i) A védőnő értesítésének szükségességéről, ha a szülő valamilyen rendkívül indokolt esetben (okból) nem tud eleget tenni az együttműködési kötelezettségének, valamint ha változás történik a tartózkodási helyében, annak érdekében, hogy hatósági eljárás kezdeményezésére ne kerüljön sor. Az írásos formában előírt személyes tájékoztatót (pl.

gondozási tervet, szűrővizsgálattal, védőoltással kapcsolatos tájékoztatást) a szülő aláírja, ezzel elismerve, hogy a tájékoztatást megkapta és átvette.

A védőoltásról szóló első értesítést az esedékességet megelőzően 1 hónappal, de legalább 8 nappal korábban szükséges megküldeni. A területi védőnő a tájékoztató másolatát az egészségügyi dokumentációban megőrzi (elmenti).

IV. Szolgáltatások köre:

- Nővédelmi feladatok ellátása. Védőnői méhnyakszűrés.
- Várandós anyák gondozása.
- Segítségnyújtás a gyermekágyas időszakban.
- 0-6 éves gyermekek gondozása.
- Életkorhoz kötött, kötelező szűrővizsgálatok szervezése, végzése (rendelet szerint)
- A kötelezően elvégzendő szűrővizsgálatokat a 28/2017-es (10.25.) EMMI rendelet szerint, a következő korcsoportok esetén kell elvégezni: **1, 2, 3, 4, 6, 9, 12, 18 hónapos korban, valamint 2, 3, 4, 5, 6 éves életkorban.**

A 15 hónapos és 2,5 éves kori vizsgálat opcionális, akkor kell elvégezni, ha az előző életkori vizsgálat során eltérés volt.

A 7 évesen még óvodába járó gyermekek esetén szintén a területi védőnő kompetenciája az életkor szerinti szűrővizsgálat.

- A védőnő feladata és kötelessége írásos jelzést tenni, ha a várandós vagy a gyermek törvényes képviselője a védőnővel nem együttműködő, különösen a fenti vizsgálatok tekintetében.

Gyermekebántalmazás, elhanyagolás gyanúja valamint súlyos veszélyeztetettség esetén, a jelzésen túl hatósági eljárást is kezdeményezhet a védőnő.

- A védőnő gyermekvédelmi feladatai:
A védőnő a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének és működtetésének szakmai módszereit alkalmazva jár el, amelyeket a miniszter az általa irányított minisztérium honlapján közzétesz. **Problémák, életvezetési nehézségek, körülmények, rizikótényezők korai felismerésével anamnézis megismerésével, megfigyeléssel, tájékozással, védőnői szűrővizsgálatok végzésével, rizikószűrés-kérdőív felvételével, szakszerű gondozással (edukációval, családlátogatással, tanácsadáson való fogadással) és követéssel.**
- Életkorhoz kötött, kötelező védőoltások szervezése, lebonyolítása.

- Oktatási intézményben a gyermekek egészségvédelmével kapcsolatos feladatok végzése.
- Családlátogatás.
- Önálló védőnői tanácsadás.
- Szakorvossal közösen tartott tanácsadáson a védőnői feladatok ellátása.
- Tájékoztatás az egyéneket, családokat érintő támogatási formákról.
- Tájékoztatás az igénybe vehető szűrővizsgálatokról.
- Népegészségügyi programban foglaltak szerint egészségfejlesztési, egészségnevelési programok szervezése, lebonyolítása.

V. Térítési díj:

A védőnői ellátás térítésmentes!

VI. Nyitva tartás:

Hétfő-péntek: 8.00-16.00.

VII. Ki kezdeményezheti, illetve ajánlhatja az ellátást?

Gondozott, vagy törvényes képviselője.

Orvos, akinek tudomására jut a területen élő, még gondozásban nem részesülő személy.

Kolléga, akitől elköltözik a személy vagy az óvodában felfedezi egy gyermek beköltözését.

Szociális szolgálat, jelzőrendszer tagjai, akiknek olyan személyről van tudomásuk, akiknek a védőnői ellátásban kellene szerepelniük, de valamilyen ok miatt nem jelentkeznek.

VIII. Hogyan jut a kliens a szolgáltatáshoz?

Otthonában, családlátogatás formájában.

Tanácsadóban, önálló védőnői tanácsadáson és védőnői fogadóórán.

Oktatási intézményekben, óvodákban egyeztetett munkaterv alapján egészségnevelési programok és tisztasági vizsgálatok formájában.

IX. Hogyan történik a védőnői ellátás?

A védőnői ellátást az ellátott életvitelszerű lakóhelyén kell nyújtani, függetlenül attól, hogy bejelentett lakcíme ezen a helyen van-e a családnak.

A területi védőnő a magzat, a gyermek megfelelő fejlődése érdekében az aktuális gondozási tervben foglaltaknak megfelelően gondozza a családot (tájékoztatással, családlátogatással, szűrővizsgálatok végzésével, felkészítéssel, támogatással, tanácsadásra hívással, konzultáció lehetőségének felajánlásával). Tevékenysége során alkalmazza a személyközpontú, a személy érettségének, együttműködési hajlandóságának megfelelő tanácsadás módszereit.

Ha a gondozás során megállapítható a fokozott figyelem, illetve gondozás szükséglete, a területi védőnő tájékoztatja a szülőt, aktualizálja a gondozási tervet, amely az alapesetnél gyakoribb tanácsadáson való megjelenést és családlátogatást határozhat meg.

A család otthonában, (rizikófelmérést követő, egyénre szabott gondozási terv és jogszabályi előírások alapján) zajló családlátogatás formájában. Tanácsadóban, 0-7 évesek részére, az önálló tanácsadások során végzett eszközös (pl. érzékszervi), megtekintéses, kikérdezéses szűrővizsgálatokkal.

Várandósgondozás:

A várandósgondozás olyan komplex egészségügyi szolgáltatás, amely a védőnő, a háziorvos, a szülész-nőgyógyász szakorvos, a várandós választása esetén a szülésznő, valamint a várandós együttműködésén alapul.

A területi védőnő a gondozás során tudomására jutott mindazon körülményekről tájékoztatja a felelős személyt (szülész-nőgyógyász szakorvost, szülésznőt), amelyek befolyásolhatják a magzat egészséges fejlődését.

A felelős személy figyelemmel kíséri, hogy a várandós anya részesül-e védőnői gondozásban, a számára kötelező vizsgálatokat elvégezték-e, és az elvégzett vizsgálatokat a várandósgondozási könyvben jelölték-e. Szükség szerint konzultál a várandósgondozásban közreműködő szakemberekkel, a várandóst szükség szerint további szakellátásra irányítja, és intézkedéseiről írásban tájékoztatja a területileg illetékes védőnőt.

Védőnő által eszközös vizsgálatok (súly, vérnyomás, vizeletvizsgálat, magzati szívhang vizsgálat), szaktanácsadás, újszülött fogadására való felkészítés formájában valósul meg. Rizikó tényezők feltárása, veszély esetén jelzés a megfelelő szolgálat felé.

Népegészségügyi célú méhnyakrák szűrés, kenetvétel az NEAK által megszólított női lakosok számára.

Oktatási intézményben, a területi védőnők az óvodákban is végzik egészségnevelő tevékenységüket.

X. A kapcsolattartás lehetséges formái:

Személyes, elektronikus, írásos jelzés, telefonos beszélgetés.

XI. Érdekképviselés, jogorvoslat:

Amennyiben a védőnői ellátás által nyújtott szolgáltatásokkal szemben az ellátottaknak kifogása, panasza merül fel, úgy írásban, vagy egyeztetett időpontban személyesen az igazgatóhoz fordulhat.

Az igazgató a panaszt 8 napon belül, krízishelyzetben azonnal kivizsgálja, és a panaszt az eredményről írásban tájékoztatja, megjelölve az esetleges további jogorvoslati fórum nevét és címét, illetve jogos panasz esetén annak orvoslásáról intézkedik.

Összeférhetetlenség esetén a Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya vezető védőnője jelölhet ki másik védőnőt. (kérelmezheti várandós, gyermek törvényes képviselője, valamint a védőnő is).

XII. Az ellátottak alapvető jogai

A Szolgálatnál közalkalmazotti, vagy megbízásos jogviszonyban álló munkatársaknak olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amely meggyőzi az Ügyfeleket arról, hogy a részükre nyújtott szolgáltatás minősége és mennyisége, nem anyagi helyzetük, illetve társadalmi statusuk függvénye.

Tilos az Ügyfeleket bármely módon, bármely szempontok szerint rangsorolni, vagy hátrányosan megkülönböztetni.

A Szolgálatnál dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el. **Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül**, ha bármelyik munkatárs, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ügyféltől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

XIII. A szolgáltatások megtagadása

A Szolgálat munkatársának meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik.

A Szolgálat alkalmazottja, csupán azért, mert őt az Ügyfél - a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzete miatt - szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti.

Ha az Ügyfél a Szolgálat eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül - megtagadható.

XIV. Titoktartási kötelezettség

A vezetők, a dolgozók, valamint az Intézmény - mint szervezet - titoktartási kötelezettsége kiterjed az ügyfelek adataira ide értve a részükre nyújtott szolgáltatás jellegére is.

A szakmai egységek munkatársai az Ügyfél által bizalmasan közölt - a szociális és személyes helyzetükkel összefüggő – adatokat, tényeket nem közölhetnek illetéktelen személyekkel, és azokat nem hozhatják nyilvánosságra.

XV. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény értelmében:

100. § Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

101. § (1) Az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

(2) Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

b) a házirendet súlyosan megsérti,

- c) intézményi elhelyezése nem indokolt.

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

Hatvan,

.....

igazgató

ANYATEJGYŰJTŐ ÁLLOMÁS HÁZIRENDJE

Nyitva tartás:

Hétfő-szombat:

6.30 – 7.30 Tejbehozatal – anyukák részéről

8.00 – 9.30 Tejkezelés, kiadás – csecsemők részére

Vasárnap és ünnepnapokon az Anyatejgyűjtő Állomás zárva tart.

Egyéb tennivalók: 10.00 órától

Tejminta fejés:

Havonta egy alkalommal - általában a hónap 2. hétfőjén - 6.00 – 7.30-ig. Fizetés havonta 1 alkalommal, a hóvégi zárást követően a következő hónap 15. napjáig 11.00 – 12.00 óráig.

A női tej ára: 2.700 Ft/liter

Kötelező vizsgálatok a tejet adó anyukák részére:

- HIV szűrés,

- tüdőszűrés,
- székletvizsgálat,
- bőrgyógyászati szakvizsgálat,
- HBSAG vizsgálat (Kismama könyvből),
- WA vizsgálat (Kismama könyvből),

A vizsgálatok **negatív eredménye** után kezdődhet a tejleadás.

A tejet igénylő csecsemők **csak orvosi javaslat alapján** kaphatnak tejet!

5. sz. melléklet

MEGÁLLAPODÁS MINTÁK



Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület
e-mail: csaladhatvan@gmail.com
Tel.: 37/342-148 Családsegítő munkacsoport
37/340-959 Pszichiátriai Betegek Közösségi Ellátása

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 8.§ (1)-(2)-(3) bekezdése alapján

amely létrejött egyrészről a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, (3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A. épület) mint szolgáltató másrészről, mint szolgáltatást igénybevevő között

A szolgáltatást igénybe vevő	
Név:	
Elérhetőség:	

Törvényes képviselő	
Név:	
Elérhetőség:	

--	--

Az esetkezelést végző családsegítő neve, elérhetősége:

A családsegítő adatai	
Név:	
Elérhetősége:	

Az együttműködésre vonatkozó adatok

Az együttműködés időbeli hatálya	
Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja:	
Az együttműködési megállapodás felülvizsgálatának várható időpontja: (kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés esetén)	

Alulírott, ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő, kijelentem, hogy a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjoga gyakorlásának módjáról, és annak tudomásul vétéről a jelen megállapodás részét képező „nyilatkozat tájékoztatásról” egy példányát átvettem.

Alulírott igénybevevő nyilatkozom, hogy:

- *a megállapodás megkötésének napjától együttműködöm az Intézmény családsegítő munkatárásával. Az együttműködési megállapodás egy évre köthető, ezt követően annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés esetén.*
- *Tudomásul veszem, hogy a szociális segítőmunka keretében történő együttműködés a család- és gyermekjóléti szolgálattal legalább éves átlagban havi három személyes találkozást foglal magában, kivéve a hatósági intézkedéshez kapcsolódó szolgáltatásnyújtást.*
- *a jogszabályok alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatok;*
- *a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változást bejelentem.*

Dátum: Hatvan,.....

..... p.h.

igénybe vevő aláírása

intézményvezető

.....

törvényes képviselő aláírása



Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület
e-mail: csaladhatvan@gmail.com
Tel.: 37/342-148 Családsegítő munkacsoport
37/340-959 Pszichiátriai Betegek Közösségi Ellátása

NYILATKOZAT TÁJÉKOZTATÁSRÓL (Gyvt. 33.§; Nmr. 7/A.§)

Név:	
Születési név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakóhely:	
Tartózkodási hely:	
TAJ szám:	
Telefonszám:	

Alulírott az alábbiakban nyilatkozom, hogy a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa tájékoztatott a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.), a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt), valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM (továbbiakban: NMr.) és az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII törvényben foglaltakról az alábbiak szerint:

I. A szolgáltatás tartalma és feltételei

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás /Szt.64. §/ A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. /Gyvt. 39. §/ Ha a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges ellátás a szülő beleegyezésével nem biztosítható és ez a helyzet a gyermek fejlődését veszélyezteti, a gyámhatóság a veszélyeztetettség mértékétől függően intézkedést tesz. /Gyvt. 67. §/

Igénybe vehető speciális szolgáltatások

☐ Jogi segítségnyújtás ☐ Pszichológiai tanácsadás ☐ Egyéb szolgáltatás:

A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele – ha törvény másként nem rendelkezik – önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételének összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermek jóléti, gyermekvédelmi, s szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában – a tényállás tisztázása mellett- a gyámhatóság dönt. Ha gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a törvény az ellátás kötelező igénybevételét elrendeli. /Gyvt.31. §/

II. Az intézmény által vezetett, rám és családomra vonatkozó nyilvántartások,

• 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 által meghatározott „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlaprendszer.

• Az NMr. 8. § (4) bekezdése szerinti „Esetnapló”.

• A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet által meghatározott „Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást igénybevevőkről”.

• Az intézmény nyilvántartást vezet a Gyvt. 139 § által meghatározott adatokról.

• Az intézmény nyilvántartást vezet az Szt.20 § által meghatározott adatokról.

A szolgáltatás önkéntes igénybevétele esetén kifejezetten és önkéntesen hozzájárulok ahhoz, hogy a közölt személyes és egyéb adataimat, valamint a kiskorú adatait az adatkezelő Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa megismerhesse, a vonatkozó nyilvántartásba rögzítse, a szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó célból kezelje és a 2011. évi CXII. törvény vagy más vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig tárolja. Önkéntesen hozzájárulok, hogy adataimat (kiskorú adatait) az adatkezelő kizárólag a szolgáltatás igénybevételének elősegítése céljából más adatkezelő(k) felé továbbítsa, egyúttal kijelentem, hogy az adattovábbítás címzettjeiről és a várható adatkezelési időről a munkatárs számomra előzetes tájékoztatást adott.

Kötelező igénybevétel esetén tudomásul veszem, hogy adataimat az adatkezelő jogszabály erejénél fogva, kötelezően kezeli és továbbítja.

Tudomásul veszem, hogy adataimmal kapcsolatban – ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy ki nem zárja – a következő jogokkal élhetek: tájékoztatáshoz való jog, helyesbítés joga, törléshez való jog, tiltakozáshoz való jog. Jogaim gyakorlásával kapcsolatban az adatkezelőhöz fordulhatok. Információs önrendelkezési jogaim megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhetek a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c, tel.: +36 (1) 391-1400, www.naih.hu) vagy bíróság előtt.

A szolgáltatást igénybevevőnek a rá vonatkozó iratokba iratbetekintési joga van, az iratról másolatot, kivonatot készíthet vagy másolatot kérhet a szolgáltató (intézmény) vezetőjétől.

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője a szolgáltató (intézmény) vezetőjénél kérelmezheti, hogy betekinthesse a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba.

Megtagadható a szülő tájékoztatása, illetve korlátozható a szülő iratbetekintési joga, ha:

- *a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás van folyamatban, annak jogerős befejezéséig,*

- *a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett külön törvényben meghatározott hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozat vagy megelőző távoltartó határozat iránti eljárás van folyamatban, a távoltartás időtartamáig./Gyvt. 136.§/*

Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető. A közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvényben meghatározottakon túl az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekintenie másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges. /Gyvt. 136.§/A/

A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli. /Gyvt. 17.§ (2a)/

III. Az intézmény házirendje,

Az intézmény házirendje jól látható helyen kifüggesztésre került és ügyfélfogadási időben hozzáférhető.

IV. Panaszjoga gyakorlásának módja,

Az ellátást igénybevevő (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat. A panaszainak kivizsgálásában az ellátott jogi vagy gyermekjogi képviselő segíthet. A terület ellátott jogi vagy gyermekjogi képviselőjének elérhetőségeiről a szolgáltató intézményben tájékozódhat.

V. A fizetendő térítési, illetve gondozási díj,

A család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásainak igénybevétele ingyenes.

Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok

- *a jogszabályok alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni*
- *bejelenteni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változást.*

Hatvan,(év).....(hó).....(nap)

Aláírások:.....,

igénybevevő

szülő/törvényes képviselő

gyermek

Megállapodás

Közösségi Pszichiátriai Ellátásra

Mely létrejött egyrészről a **Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat (3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület, tel.: 37/342-148)**, mint ellátást nyújtó szolgáltató (továbbiakban **Szolgáltató**), a
..... számú döntése alapján képviseli az intézményvezető, másrészről
neve:

.....

lakcíme:

anyja neve:

születési helye, időpontja:

.....

mint szolgáltatást **Igénybe vevő**, valamint a szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője:

neve:

.....

értesítési címe:

.....

között, a mai napon az alábbi tartalommal.

1. Felek megállapodnak abban, hogy szolgáltatást Igénybe vevő számon nyilvántartásba vett kérelme alapján az Szolgáltató térítésmentes szociális szolgáltatást nyújt az alábbi feltételekkel, egyúttal az Igénybe vevő értesül a szolgáltatás biztosításáról.

1.1. Az ellátás igénybevételének kezdete:

1.2. Az ellátás időtartama: határozatlan időtartamra
..... Hónapra

1.3. A szociális szolgáltatás formája: Szoc. tv 65/A.§ közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére

1.4. A szolgáltatás tartalma, szolgáltatások köre

Gondozás

A gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját mindenkor a segítségre szoruló személy egészségügyi, szociális és pszichés állapota határozza meg.

A gondozási tevékenység nem terjed ki speciális egészségügyi ismereteket, kompetenciákat igénylő szakápolási-gondozási feladatokra.

Mentális gondozáshoz kapcsolódó tevékenységek példa

- Pszichoedukáció
- Problémaelemzés, kezelés
- Krízisintervenció
- Gyógyszer compliance
- Stresszkezelés
- Agressziókezelés

Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása, azok gyakorlására.

- Életviteli készségek fejlesztése
- Problémamegoldó készség fejlesztése
- Munkakereséshez és megtartáshoz szükséges kompetenciák
- Szabadidő hasznos eltöltésének támogatása

Tanácsadás

A tanácsadás során meg kell adni az igény és szükségletek szerinti tájékoztatást abból a célból, hogy az adott személy kellő mennyiségű és minőségű információval rendelkezzen az információhiányos életterületeken.

Ezzel lehetőség nyílik az önállóan vagy segítséggel történő ügyintézésre például, de vonatkozhat egyéb életterületekre: életvitelt, életmódot formáló céllal.

Tanácsadás során igazodni szükséges az adott személy meglévő ismereteihez és kommunikációs képességeihez.

Tanácsadáshoz kapcsolódó tevékenységek példa

- Általános információnyújtás, tájékoztatás, amely legfeljebb néhány alkalmat ölel fel.
- Speciális szakemberek bevonása, célszervezetek felé történő átirányítás.
- Pszichológiai, jogi tanácsadás szervezése
- Szociális ügyekben való segítség
- Munkavállalási tanácsadás
- Életvezetési, életvitelre vonatkozó tanácsadás
- Egészségügyi szolgáltatói tanácsadás

Esetkezelés (esetmenedzsment)

Az önálló életvitel fenntartása, segítése érdekében a mentálhigiénés, szociális munka körébe tartozó és egyéb támogató technikák alkalmazásával végzett segítő kapcsolat, amely megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő együttműködés.

Elengedhetetlen hozzá a szolgáltatást igénybevevő személy fizikai és egészségügyi állapotának, kompetenciáinak, szociális helyzetének, valamint támogatási szükségletének és igényeinek pontos ismerete.

- Állapot életvitel felmérés
- Szükségletfelmérés
- Gondozási terv elkészítése (személyre szabott)
- Csoportmunka
- Ügyintézés, hivatalos ügyek intézésének segítése

Megkeresés

Szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

1.5. Szolgáltató a folyamatos elérhetőséget, kapcsolattartást az alábbi módokon biztosítja:

- Községi szolgálat telefonszáma hétköznapiokon, munkaidőben: 37/340-959
- Telefonos (24 órás) gondozói ügyelet:
- Gondozói fogadóóra helyszíne:időpontja:
- Levelezési cím: Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat
- 3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület

1.6. A Szolgáltató vállalja, hogy a szolgáltatásokat munkatársai az ellátást igénybe vevő otthonában illetve lakókörnyezetében személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik hozzájutást.

1.7 A szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a közösségi szolgáltatások tartalmáról, módjáról, köréről, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlására vonatkozó szabályokról tájékoztatást, ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

2. Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok, nyilatkozatok

2.1.A szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez, valamint orvosi adatszolgáltatáshoz hozzájárul.

2.2.A szolgáltatást igénybevevőt a részére biztosított közösségi gondozással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

2.3A szolgáltatást igénybe vevő/ Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a 226/2006 (XI. 20.) Kormányrendelet által előírt igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségről a tájékoztatást megkapta.

2.4 A szolgáltatást igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a Szolgáltatással kapcsolatos teljes körű tájékoztatást megkapta.

2.5 A szolgáltatást igénybe vevő/ Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy az ellátásra való jogosultságának feltételeiben történő változásokat 8 napon belül köteles bejelenteni a Szolgáltatás vezetőjének.

2.7 A szolgáltatás eljárási rendjéről tájékoztatást kaptam, az abban foglaltakat tudomásul veszem és magamra nézve kötelezőnek tartom.

3. Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyeket jelöli meg:

Név:.....

Lakóhely/elérhetőség:.....

Telefonszám:.....

Név:

Lakóhely/elérhetőség:.....

Telefonszám:.....

4. A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

4.1. Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás külön intézkedés nélkül megszűnik az alábbi esetekben:

- A Szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- A Szolgáltató és aköött feladat-ellátási szerződésének megszűnésével,
- Jelen megállapodásban meghatározott időtartam lejártával,
- Szolgáltatást igénybevevő halálával.

4.2. Ellátást Igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató a szolgáltatást megszünteti

- az szolgáltatást igénybevevő, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentése alapján megállapított időpontban,
- ha a szolgáltatást igénybevevő a Szolgáltatóval való együttműködést megtagadja, lehetetlenné teszi, visszautasítja.

5. Panaszkezelés

Ha a szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a z ellátás vezetőjéhez. Ha panaszára az ellátás vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 8 napon belül írásban a Szolgáltató képviselőjéhez fordulhat. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az Ellátott a közösségi ellátás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője:

.....

Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltató és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

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

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkor jogszabályai az irányadók.

Az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata:

A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát annak aláírását követően átvette.

....., 20.....

.....

ellátást igénybevevő

.....

szolgáltató

.....

törvényes képviselő

SZAKVÉLEMÉNY- IGAZOLÁS

A **Pszichiátriai Gondozó** ajánlja (név)

.....(születési hely, szül.idő)

.....(lakcím)

.....(tartózkodási hely)

számára a **Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Pszichiátriai betegek közösségi ellátásának** szolgáltatásait.

Igazolom, hogy a fent nevezett pszichiátriai kezelés alatt áll.

BNO:

Hatvan, 20.....

Dr.....

Pszichiátriai Gondozó



Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület
e-mail: gyerjohatvan@gmail.com
Tel.: 37/341-535, 37/342-599

REGISZTRÁCIÓS LAP

a központ speciális szolgáltatásainak igényléséhez

Találkozás(ok) dátuma:
.....

1, pszichológiai tanácsadás - 2, jogász - 3, fejlesztő pedagógus 4. kapcsolattartási ügyelet

5, utcai szociális munka – 6, szociális diagnózis – 7, esetmenedzseri konzultáció

- név:Telefonszám

- TAJ:

- születési név:

- anyja neve:

- születési hely, idő:

- állandó lakhely:
- tartózkodási helye / szálláshelye:

Továbbá nyilatkozom, hogy hozzájárulok fenti adataim célhoz kötött kezeléséhez.

megjegyzések:.....
.....
.....

.....
aláírás

.....
adatrögzítő



Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület
e-mail: gyerjohatvan@gmail.com
Tel.: 37/341-535, 37/342-599

SZOLGÁLTATÁSIGÉNYLŐ LAP

➤ **Az igénybevevő (gyermek) adatai:**

név:
születési hely, idő:
anyja neve:
TAJ:
Állandó lakcím:
tartózkodási hely:

➤ **Az iskola /óvoda neve, címe:**

➤ **Ki kéri a szolgáltatást?** gyermek, pedagógus, szülő, egyéb:

.....

➤ **Miért kéri a**

szolgáltatást?.....

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

➤ **Miben kéri a**

segítséget?.....

.....
.....

NYILATKOZAT *(Gyvt. 33. §-a alapján)*

A Család és Gyermekjóléti Központ munkatársa tájékoztatott az alábbiakról:

Az ellátás tartalmáról, az igénylőre vonatkozó nyilvántartásokról és az irat-betekintési jogokról, az intézmény elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségéről (KENYSZI, GYVR) a panaszjog gyakorlásának módjáról és az intézmény házirendjéről.

dátum:

.....
óvodai és iskolai szociális segítő

.....
jelző/igénylő

MEGÁLLAPODÁS

idősek nappali ellátásának igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a Szociális, Gyermejjóléti és Egészségügyi Szolgálat (székhely: 3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A A épület.), mint szolgáltató, képviselőjében eljáró személy: igazgató, másrészt:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím, telefonszám:

alatti lakos (továbbiakban: **Ellátott**), illetve a nevében eljáró törvényes képviselője,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím, telefonszám:

mint az ellátás kérelmezője között az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételekkel:

I. A szolgáltatás igénybevételéről

1. Az ellátott (illetve törvényes képviselője) kérelme alapján a Szolgáltató biztosítja a kérelmező részére a szociális alapszolgáltatások igénybevételének lehetőségét.

A Szolgáltató jelen megállapodás alapján biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást:

idősek nappali ellátása

2. A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdő időpontja:

.....

- A szolgáltatás az alábbi tevékenységeket és gyakoriságot foglalja magában:

1. Az Idősek Klubjában, a fenntartó rendelkezése alapján, térítési díjat nem kell fizetni.
2. A külön kérelem alapján igénybe vett étkeztetés, tízórai és uzsonna térítési díját havonta utólag, a tárgyhót követő 10-ig kell befizetni.
3. Az intézményi és személyi térítési díjról, valamint a terhelhetőségről értesítés formájában kap tájékoztatást az ellátott.
4. A személyi térítési díj megállapítása az ellátott illetve törvényes képviselője által megtett jövedelemnyilatkozat és a benyújtott igazolások alapján történik.
5. Az 1993. III. törv. 116 § (3) bek. alapján az Ellátott által fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az Ellátott jövedelmének:

nappali ellátás és ott étkezés esetén 30%-át.

- 6. Eljárás a térítési díj meg nem fizetése esetén:**

29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 31 §-a (2) és (3) bekezdésében foglaltak alapján 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 intézményvezetője nyilvántartásba veszi a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot. A nyilvántartott díjhátralékról negyedévente tájékoztatást küld a fenntartónak a behajtás illetve a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételeknek, jövedelmi viszonyainak, valamint az alapszolgáltatások más szolgáltatótól történő igénybevételének megváltozása esetén a változás tényét 15 napon belül a Szolgáltatónak bejelenteni.

1. Jelen Megállapodás alapján keletkezett intézményi jogviszony megszűnik:
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
 - az Ellátott halálával
 - a határozott idejű szolgáltatás időtartamának lejártával
 - az Ellátott kérésére.
2. A Szolgáltató vezetője megszüntetheti az intézményi jogviszonyt, ha az Ellátott:
 - másik intézményben történő elhelyezése indokolt
 - az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti (lásd: Házirend)
 - a szolgáltatás igénybevétele nem indokolt.

- az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszámfizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
 - az ellátott jogosultsága megszűnik,
 - ha az Ellátott a Szolgáltatóval való együttműködést megtagadja, lehetetlenné teszi, visszautasítja.
3. Az intézményi jogviszony megszűnését, megszüntetését írásba kell foglalni. (Megállapodás felbontása)
 4. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
 5. A Megállapodás megszűnése, megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely a fizetendő térítési díjakra, az esetleges hátralékokra és minden olyan dologra kiterjed, amely a Megállapodás megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.
 6. Ha az Ellátott súlyosan megsérti a Házirendet, a jogviszony megszüntetéséről a Szolgáltató vezetője írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

V. Panaszok kezelése

1. Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a Szolgáltató intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézményvezető a panasz írásos benyújtásától számított 8 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy a panasztevő a Szolgáltató fenntartójához fordulhat.
 2. A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődleges tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az Ellátott a Szolgáltató működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítségét kérheti.
- A mindenkor ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége az intézmény helyiségeiben kerül kifüggesztésre.

VI. Személyes adatok kezelése

1. A Szolgáltató az Ellátott adatait az Adatvédelmi törvény rendelkezésének megfelelően titkosan kezeli, kivéve, ha az Ellátott (vagy törvényes képviselője) a közlésre írásbeli engedélyt ad.
2. Súlyos veszélyeztettség esetén a titoktartási kötelezettség - az Ellátott erről szóló tájékoztatása mellett - nem áll fenn.

VII. Egyéb rendelkezések

1. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
2. Alulírott szolgáltatást igénybevevő kijelentem, hogy a szolgáltatás igénybevételének feltételeiről; házirendjéről; fizetendő térítési díjáról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybevevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának lehetőségéről szóló tájékoztatást megkaptam és azt tudomásul vettem.
3. Alulírott szolgáltatást igénybevevő a mai napon a Megállapodás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat tudomásul vettem.

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

Hatvan, 20.....év.....hó.....napján.

.....
Ellátott/Ellátott törvényes képviselője

.....
igazgató

A Megállapodás 1 példányát átvettem:

Hatvan, 20.....évhó napján.

.....
Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

MEGÁLLAPODÁS

étkeztetés igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a Szociális, Gyermejjóléti és Egészségügyi Szolgálat (székhely: 3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület), mint szolgáltató, képviselőjében eljáró személy: igazgató, másrészt:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím, telefonszám:

alatti lakos (továbbiakban: **Ellátott**), illetve a nevében eljáró törvényes képviselője,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím, telefonszám:

mint az ellátás kérelmezője között az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételekkel:

I. A szolgáltatás igénybevételéről

1. Az ellátott (illetve törvényes képviselője) kérelme alapján a Szolgáltató biztosítja a kérelmező részére a szociális alapszolgáltatások igénybevételének lehetőségét.

A Szolgáltató jelen megállapodás alapján biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást: **étkeztetés**

- saját elvitellel
- lakásra szállítással
- helyben fogyasztással

2. A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdő időpontja:

.....

3. A szolgáltatás időtartama (határozatlan, határozott- a szolgáltatás befejezésének várható időpontja):

.....

4. A szolgáltatás az alábbi tevékenységeket és gyakoriságot foglalja magában:

.....

.....

II. Térítési díj fizetéséről

1. Az étkezésért és kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat havonta előre, az adott hónap első napjáig kell megfizetni.
2. Az intézményi és személyi térítési díjról, valamint a terhelhetőségről értesítés formájában kap tájékoztatást az ellátott.
3. A személyi térítési díj megállapítása az ellátott illetve törvényes képviselője által megtett jövedelemnyilatkozat és a benyújtott igazolások alapján történik.
4. Az 1993. III. törv. 116 § (3) bek. alapján az Ellátott által fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az Ellátott jövedelmének:

étkeztetésnél a 30%-át

étkeztetés és házi segítségnyújtás együttes igénylése esetén a 30%-át

nappali ellátás és ott étkezés esetén 30%-át.

III. Eljárás a térítési díj meg nem fizetése esetén:

29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 31 §-a (2) és (3) bekezdésében foglaltak alapján, 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 intézményvezetője nyilvántartásba veszi a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot. A nyilvántartott díjhátralékról negyedévente tájékoztatást küld a fenntartónak a behajtás illetve a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

IV. Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételeknek, jövedelmi viszonyainak, valamint az alapszolgáltatások más szolgáltatótól történő igénybevételének megváltozása esetén a változás tényét 15 napon belül a Szolgáltatónak bejelenteni.

V. Intézményi jogviszony megszüntetéséről

1. Jelen Megállapodás alapján keletkezett intézményi jogviszony megszűnik:
 - a. az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
 - b. az Ellátott halálával
 - c. a határozott idejű szolgáltatás időtartamának lejártával
 - d. az Ellátott kérésére.
2. A Szolgáltató vezetője megszüntetheti az intézményi jogviszonyt, ha az Ellátott:

- a. másik intézményben történő elhelyezése indokolt
 - b. az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti (lásd: Házirend)
 - c. a szolgáltatás igénybevétele nem indokolt.
 - d. az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszámfizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
 - e. az ellátott jogosultsága megszűnik,
 - f. ha az Ellátott a Szolgáltatóval való együttműködést megtagadja, lehetetlenné teszi, visszautasítja.
3. Az intézményi jogviszony megszűnését, megszüntetését írásba kell foglalni. (Megállapodás felbontása)
 4. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
 5. A Megállapodás megszűnése, megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely a fizetendő térítési díjakra, az esetleges hátralékokra és minden olyan dologra kiterjed, amely a Megállapodás megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.
 6. Ha az Ellátott súlyosan megsérti a Házirendet, a jogviszony megszüntetéséről a Szolgáltató vezetője írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

VI. Panaszok kezelése

1. Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a Szolgáltató intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézményvezető a panasz írásos benyújtásától számított 8 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy a panasztevő a Szolgáltató fenntartójához fordulhat.
 2. A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődleges tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az Ellátott a Szolgáltató működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítségét kérheti.
- A mindenkor ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége az intézmény helyiségeiben kerül kifüggesztésre.

VII. Személyes adatok kezelése

1. A Szolgáltató az Ellátott adatait az Adatvédelmi törvény rendelkezésének megfelelően titkosan kezeli, kivéve, ha az Ellátott (vagy törvényes képviselője) a közlésre írásbeli engedélyt ad.
2. Súlyos veszélyeztetettség esetén a titoktartási kötelezettség az Ellátott erről szóló tájékoztatása mellett – nem áll fenn.

VIII. Egyéb rendelkezések

1. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
2. Alulírott szolgáltatást igénybevevő kijelentem, hogy a szolgáltatás igénybevételének feltételeiről; házirendjéről; fizetendő térítési díjáról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybevevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának lehetőségéről szóló tájékoztatást megkaptam és azt tudomásul vettem.

3. Alulírott szolgáltatást igénybevevő a mai napon a Megállapodás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat tudomásul vettem.

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

Hatvan, 20....év.....hó.....napján.

.....
Ellátott/Ellátott törvényes képviselője

.....
igazgató

A Megállapodás 1 példányát átvettem:

Hatvan, 20.....évhó napján.

.....
Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

MEGÁLLAPODÁS

házi segítségnyújtás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat (székhely: 3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület), mint szolgáltató, képviseletében eljáró személy: igazgató, másrészt:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím, telefonszám:

alatti lakos (továbbiakban: **Ellátott**), illetve a nevében eljáró törvényes képviselője,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím, telefonszám:

mint az ellátás kérelmezője között az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételekkel:

I. A szolgáltatás igénybevételéről

1. Az ellátott (illetve törvényes képviselője) kérelme alapján a Szolgáltató biztosítja a kérelmező részére a szociális alapszolgáltatások igénybevételének lehetőségét.

A Szolgáltató jelen megállapodás alapján biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást:

házi segítségnyújtás:

szociális segítség

személyi gondozás

2. A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdő időpontja:
.....
3. A szolgáltatás időtartama (határozatlan, határozott- a szolgáltatás befejezésének várható időpontja):
.....

II. A szolgáltatás az alábbi tevékenységeket és gyakoriságot foglalja magában:

.....
.....

III. Az ellátott igényelt gondozási szükséglete: óra

IV. Térítési díj fizetéséről

1. Havonta utólag, tárgyhót követő tizedikéig, a leigazolt gondozási órák után személyi térítési díjat kell fizetni.
2. Az intézményi és személyi térítési díjról, valamint a terhelhetőségről értesítés formájában kap tájékoztatást az ellátott.
3. A személyi térítési díj megállapítása az ellátott illetve törvényes képviselője által megtett jóvédelemnyilatkozat és a benyújtott igazolások alapján történik.
4. Az 1993. III. törv. 116 § (3) bek. alapján az Ellátott által fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az Ellátott jövedelmének:

házi segítségnyújtásnál a 25%-át

étkeztetés és házi segítségnyújtás együttes igénylése esetén a 30%-át

V. Eljárás a térítési díj meg nem fizetése esetén:

29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 31 §-a (2) és (3) bekezdésében foglaltak alapján 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 intézményvezetője nyilvántartásba veszi a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot. A nyilvántartott díjhátralékról negyedévente tájékoztatást küld a fenntartónak a behajtás illetve a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

VI. Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételeknek, jövedelmi viszonyainak, valamint az alapszolgáltatások más szolgáltatótól történő igénybevételeének megváltozása esetén a változás tényét 15 napon belül a Szolgáltatónak bejelenteni.

VII. Intézményi jogviszony megszüntetéséről

1. Jelen Megállapodás alapján keletkezett intézményi jogviszony megszűnik:
 - a. az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
 - b. az Ellátott halálával
 - c. a határozott idejű szolgáltatás időtartamának lejártával
 - d. az Ellátott kérésére.
2. A Szolgáltató vezetője megszüntetheti az intézményi jogviszonyt, ha az Ellátott:
 - a. másik intézményben történő elhelyezése indokolt
 - b. az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti (lásd: Házirend)
 - c. a szolgáltatás igénybevétele nem indokolt.
 - d. az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszámvetési kötelezettségének nem tesz eleget,

- e. az ellátott jogosultsága megszűnik,
 - f. ha az Ellátott a Szolgáltatóval való együttműködést megtagadja, lehetetlenné teszi, visszautasítja.
3. Az intézményi jogviszony megszűnését, megszüntetését írásba kell foglalni. (Megállapodás felbontása)
 4. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
 5. A Megállapodás megszűnése, megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely a fizetendő térítési díjakra, az esetleges hátralékokra és minden olyan dologra kiterjed, amely a Megállapodás megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.
 6. Ha az Ellátott súlyosan megsérti a Házirendet, a jogviszony megszüntetéséről a Szolgáltató vezetője írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

VIII. Panaszok kezelése

1. Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a Szolgáltató intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézményvezető a panasz írásos benyújtásától számított 8 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy a panasztevő a Szolgáltató fenntartójához fordulhat.
2. A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődleges tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az Ellátott a Szolgáltató működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítségét kérheti.

A mindenkor ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége az intézmény helyiségeiben kerül kifüggesztésre.

IX. Személyes adatok kezelése

1. A Szolgáltató az Ellátott adatait az Adatvédelmi törvény rendelkezésének megfelelően titkosan kezeli, kivéve, ha az Ellátott (vagy törvényes képviselője) a közlésre írásbeli engedélyt ad.
2. Súlyos veszélyeztetettség esetén a titoktartási kötelezettség az Ellátott erről szóló tájékoztatása mellett – nem áll fenn.

X. Egyéb rendelkezések

1. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
2. Alulírott szolgáltatást igénybevevő kijelentem, hogy a szolgáltatás igénybevételének feltételeiről; házirendjéről; fizetendő térítési díjáról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybevevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának lehetőségéről szóló tájékoztatást megkaptam és azt tudomásul vettem.
3. Alulírott szolgáltatást igénybevevő a mai napon a Megállapodás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat tudomásul vettem.

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

Hatvan, 20....év.....hó.....napján.

.....
Ellátott/Ellátott törvényes képviselője

.....
igazgató

A Megállapodás 1 példányát átvettem:

Hatvan, 20.....évhó napján.

.....
Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

SZOCIÁLIS, GYERMEKJÓLÉTI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT MEGÁLLAPODÁS TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Támogató Szolgálat, mint ellátást biztosító - képviseletében eljáró személy, (a mindenkori igazgató), másrészt:

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendó)

Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, 20____. év _____ hó ____ napján beadott kérelme alapján a szolgálatvezető biztosítja a kérelmező részére a Támogató szolgálat, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltató a jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:

személyi segítség

szállításhoz kapcsolódó személyi segítség

szállítás

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

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

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatást munkanapokon: _____ től _____ -ig biztosítjuk.

A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, a szolgálatvezető egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

A szolgáltatás igazolásáról

Az igénybevett szolgáltatást az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője, vagy az általa mellékletben megjelölt személy/személyek aláírásával igazolja.

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

Térítési díj fizetéséről

Az Ellátott a Támogató Szolgálat igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni.

A szállító szolgálat térítési díja a teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata.

A személyi segítség térítési díja a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata.

A fizetendő térítési díj összegéről az Ellátott Értesítést kap.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges. **Személyi segítség esetén** az ellátott, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden nap a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

Személyi szállítás esetén a térítési díj megállapításakor minden megkezdett kilométer képezi a térítési díj alapját. A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi szállítás teljesülését minden alkalommal a gépkocsivezető által vezetett szállítási elszámoló adatlapon aláírásával igazolja. A térítési díj számolása (csoportos szállítás esetén) a csoportos szállítási elszámolás kilométerosztással számított módszere alapján történik.

(Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás az ellátott által nem megvalósítható, úgy a megállapodáshoz csatolni kell egy meghatalmazást, amely tartalmazza azon személyek nevét és aláírását, akik a teljesítést igazolhatják.)

A 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendelet 28. § (3). bekezdése a szociális ellátásokról tartalmazza, hogy a támogató szolgáltatás keretében nyújtott személyi szállítás ingyenes, ha azt a fogyatékkal élő személy a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat nappali ellátást nyújtó intézményegységébe történő eljutás, illetve otthonába szállítás céljából veszi igénybe, továbbá, ha az intézmény Hatvan város közigazgatási területén szervezett programjain vesz részt a fogyatékkal élő személy.

A térítési díj fizetése készpénzfizetési számlával utólag történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az ellátottal egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, vagy a szolgáltató és az ellátott által közös megegyezéssel megállapított határidőig.

A személyi térítési díj – a hatályos jogszabály értelmében - nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át, kiskorú igénybe vevő esetén a közös háztartásban élő szülők egy főre jutó rendszeres havi jövedelmének 20 %-át.

A térítési díj megváltozása esetén - az éves felülvizsgálatot követően - a „Térítési díj felülvizsgálata” nyomtatványon értesül az Ellátott az aktuálisan fizetendő térítési díjról.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:

Név:

Cím:.....

A szociális rászorultság vizsgálatáról

A szolgálat vezetője a szociális rászorultság fennállását a szolgáltatás igénybevételét megelőzően megvizsgálja, amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn a határozott idő leteltét követően felülvizsgálja. Az Ellátott köteles a felülvizsgálathoz szükséges dokumentumokat a szolgálatvezető rendelkezésére bocsátani.

Amennyiben a szociális rászorultság ténye nem igazolható, a szociális rászorultság felülvizsgálatának dátumával a Megállapodás megszűnik.

Adatváltozások bejelentéséről

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

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Jelen megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A Támogató Szolgálat jogutód nélküli megszűnésével.

- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybevevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- a szolgáltatást igénybe vevő kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve ha a intézményvezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a támogató szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.
- A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
- Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
- A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik. Ha az ellátott súlyosan megsérti az intézmény házirendjét:

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

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

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magába foglalja a térítési díj fizetését, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére.

Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával a mindenkorai intézményvezetőhöz fordulhat. Amennyiben az intézményvezetője a panasz írásos benyújtásától számított 8 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő az intézmény fenntartójához (az intézmény fenntartója: Hatvan Város Önkormányzata) fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a támogató szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselőjének neve és elérhetősége, jól látható helyen, kifüggesztve található meg az Intézmény területén.

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról előírásainak megfelelően titkosan kezeli. A személyes adatok kezelésére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozik.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről, továbbá az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított támogató szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról a Központi Elektronikus Nyilvántartásról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

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

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

Kelt: Hatvan 20____. ____ hónap ____ napján.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

igazgató

P.H.

Tartásra kötelezett személy



Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat
FOGYATÉKKAL ÉLŐK NAPPALI INTÉZMÉNYE
3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület
Tel.: 37/342-025

Nyilvántartási szám:

MEGÁLLAPODÁS

SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat (székhely: 3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A A épület.), mint Szolgáltató, képviseletében a mindenkori igazgató, másrészt:

Név:

Lánykori név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím, telefonszám:.....

alatti lakos (továbbiakban: **Ellátott**), illetve **a nevében eljáró törvényes képviselője,**

Név:.....

Lánykori név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím, telefonszám:.....

mint az ellátás kérelmezője között az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételekkel:

I. A szolgáltatás igénybevételéről

1. Az ellátott (illetve törvényes képviselője) kérelme alapján a Szolgáltató biztosítja a kérelmező részére a szociális alapszolgáltatások igénybevételének lehetőségét.
2. A Szolgáltató jelen megállapodás alapján biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást:
 - fogyatékkal élők nappali ellátása
3. A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdő időpontja:
.....
4. A szolgáltatás időtartama (határozatlan, határozott- a szolgáltatás befejezésének várható időpontja):
.....
5. A szolgáltatás az alábbi tevékenységeket és gyakoriságot foglalja magában:
hétfőtől - péntekig 8⁰⁰ – 16⁰⁰ között:
 - tanácsadás
 - készségfejlesztés
 - háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
 - étkezés
 - esetkezelés
 - felügyelet
 - gondozás
 - pedagógiai segítségnyújtás
 - gyógypedagógiai segítségnyújtás
 - közösségi fejlesztés

II. Térítési díj fizetéséről

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges. A megállapított térítési díj összegéről az Ellátott külön Értesítést kap.

Eljárás a térítési díj meg nem fizetése esetén:

29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról 31 §-a (2) és (3) bekezdésében foglaltak alapján, 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 intézményvezetője nyilvántartásba veszi a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot. A nyilvántartott díjhátralékról negyedévente tájékoztatást küld a fenntartónak a behajtás illetve a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

III. Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételeknek, jövedelmi viszonyainak, valamint az alapszolgáltatások más szolgáltatótól történő igénybevételének megváltozása esetén a változás tényét 15 napon belül a Szolgáltatónak bejelenteni.

IV. Intézményi jogviszony megszüntetéséről

1. Jelen Megállapodás alapján keletkezett intézményi jogviszony megszűnik:
 - a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével
 - az Ellátott halálával
 - a határozott idejű szolgáltatás időtartamának lejártával.

2. A Szolgáltató vezetője megszüntetheti az intézményi jogviszonyt, ha az Ellátott:
 - másik intézményben történő elhelyezése indokolt
 - az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti
 - a szolgáltatás igénybevétele nem indokolt.
3. Az intézményi jogviszony megszűnését, megszüntetését írásba kell foglalni. (Megállapodás felbontása)
4. Ha a Megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a Megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. A szolgáltatást mindaddig változatlan feltételek mellett biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
5. A Megállapodás megszűnése, megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely a fizetendő térítési díjakra, az esetleges hátralékokra és minden olyan dologra kiterjed, amely a Megállapodás megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.
6. Ha az Ellátott súlyosan megsérti a Házirendet, a jogviszony megszüntetéséről a Szolgáltató vezetője írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését. Ha a Szolgáltató által kezdeményezett megszüntetéssel az Ellátott (illetve törvényes képviselője) nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Szolgáltató fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben a szolgáltatást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó határozatot nem hoz.

V. Panaszok kezelése

1. Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a Szolgáltató intézmény igazgatójához fordulhat. Amennyiben az igazgató a panasz írásos benyújtásától számított 8 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy a panasztevő a Szolgáltató fenntartójához fordulhat.
2. A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődleges tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az Ellátott a Szolgáltató működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítségét kérheti.

Az ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége az Intézmény területén jól látható helyen kifüggesztve található.

VI. Személyes adatok kezelése

1. A Szolgáltató az Ellátott adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezésének megfelelően titkosan kezeli, kivéve, ha az Ellátott (vagy törvényes képviselője) a közlésre írásbeli engedélyt ad.
2. A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint kezeli a személyes adatokat GDPR
3. Súlyos veszélyeztetettség esetén a titoktartási kötelezettség – az Ellátott erről szóló tájékoztatása mellett – nem áll fenn.

VII. Egyéb rendelkezések

Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a 1959. IV. tv. a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről, továbbá a 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

1. Alulírott szolgáltatást igénybevevő kijelentem, hogy a szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról és a Központi Elektronikus Nyilvántartásról, a házirendről, fizetendő térítési díjáról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, a szolgáltatást igénybevevő jogairól és kötelezettségeiről, a panaszjog gyakorlásának lehetőségéről szóló **tájékoztatást megkaptam és azt tudomásul vettem.**
2. Alulírott szolgáltatást igénybevevő a mai napon a Megállapodás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat tudomásul vettem.

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

Kelt: Hatvan, 20.....év.....hó.....napján.

.....
Ellátott/Ellátott törvényes képviselője

.....
igazgató

6. sz. melléklet

BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS SZAKMAI PROGRAMJA

Készült: Hatvan, 2023. 03. 20.

Érvényes: 5 év

Készítette: Pappné Rádai Borbála bölcsődevezető

Jóváhagyta: Hatvan Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

...../2023.(.....) KT határozat

Fenntartó: Hatvan Város Önkormányzata

3000 Hatvan, Kossuth tér 2.

Intézmény neve: Szociális Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat

3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület.

Igazgató: Semperger Katalin (szogyeszolgalat@gmail.com , T.: 37/340-515)

honlap: www.szogyehatvan.hu

Alapító okirat száma: HAT/1731-2/2023.

Ellátási terület: Hatvan

Telephely neve:

BÖLCSŐDE:

3000 Hatvan, Hajós Alfréd utca 1.

Tel.: 37/342-803

e- mail cím: hatvanbolcsi@gmail.com

Működési engedély száma: HE/SZGY/264-7/2019

Férőhelyek száma: 84

Nyitvatartási idő: hétfő-péntek 6-17 óra között

3000 Hatvan Mohács utca 3.

Tel.: 37/342-213

e-mail cím: hatvanbolcsi@gmail.com

Működési engedély száma: HE/SZGY/1012-2/2020

Férőhelyek száma: 24

Nyitvatartási idő: hétfő-péntek 6-17 óra között

1. Tartalomjegyzék	1
2.Szolgáltatásunk élja, feladata	2
3.Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	3
4.Családok, gyermekek helyzete	3
5.A szolgáltatás igénybevételének módja	4
5.1 Egészséges gyermek esetén	4
5.2 Sajátos nevelési igényű gyermek esetén	4
6.Az ellátás megszűnik	5
7.Az intézmény filozófiája	5
8. Az intézmény missziója	5
9.Azintézmény minőségpolitikája	6
10.Jogok és köteleességek	7
11.A bölcsődei dolgozók jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	8
12.Az ellátás biztosítása-közös feladatunk	8
12.1 Mohács utcai bölcsőde	9
13. Személyi feltételek- Az ellátást végző szakemberek és képesítésük	10
14.Tárgyifeltételek	11
15.Azellátásszakmaitartalma	1
16Abölcsődeinevelésmódszerei	

17.Általánostörekvéseink

	olyamatos szakmai felkészültség biztosítása	13
18.	Az egészséges 0-3 éves korosztály	jellemzői
15		
19.	A bölcsődei nevelés	alapelvei
16		
20.	Sajátos nevelési igényű gyermek gondozásának, nevelésének főbb	alapelvei
19		
21.	Bölcsődénk	feladata
20		
22.	Nevelési feladatok tartalma,	módja
22		
23.	A bölcsődei nevelés főbb	helyzetei
23		
24.	A bölcsődei élet konkrét bemutatása, megszervezésének elvei	
30		
25.	A családok támogatásának módszerei, lehetőségei, kapcsolattartás a szülőkkel	
32		
26.	A gyermek egyéni fejlődésének figyelemmel kísérése (adminisztráció)	
34		
27.	A kisgyermeknevelő egészségügyi feladatai	
35		
28.	Az intézmény szakmai kapcsolatai, az együttműködés módja	
35		
29.	A szolgáltatók és az igénybevevők közötti kapcsolattartás helyi módjai	
36		
30.	Az alapellátáson túli, családi nevelést segítő szolgáltatások	
37		
31.	Mellékletek: -	Megállapodás
40		
	- Jelentkezési	lap
43		
	- Felvételi elbírálás rendje,	szempontjai
45		

A Bölcsődénk az 1997. évi XXXI. (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló) törvény, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet szerint, személyes gondoskodást nyújtó alapellátás, amely a gyermekek napközbeni ellátását biztosítja.

2. A szolgáltatásunk célja, feladata

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében, alaptevékenységként, a bölcsőde nyitvatartási napjain, napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

Célja, hogy biztosítsa a családban nevelkedő három éven aluli egészséges gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő felügyeletét, nevelését, gondozását, testi-, pszichés szükségleteinek kielégítését, a gyermek egyéni sajátosságainak figyelembe vételével.

További célunk, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletével, minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytassunk.

Feladatunknak tekintjük, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.

Az egészséges gyermekek nevelésén túl, végezzük sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, gondozását is. Az alaptevékenységünk mellett időszakos gyermekfelügyeletet biztosítunk a szabad férőhelyeken. *(Az időszakos gyermekfelügyelet a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban, az e célra kialakított csoportban vagy a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtható szolgáltatás. Ha a bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtják a szolgáltatást, a bölcsődei ellátást és az időszakos gyermekfelügyeletet azonos időben igénybe vevő gyermekek száma nem haladhatja meg az e rendeletben meghatározott, egy bölcsődei csoportban ellátható gyermekek maximális számát. -15/1998 NM. rendelet.)* A kisgyermek számára a családi nevelést segítve, a napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai és érzelmi biztonságának, jóllétének megteremtésével, a kompetenciák figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával segítjük elő a harmonikus fejlődést. A sajátos nevelési igényű gyermekek fokozott figyelmet és kiemelt egyéni gondozást igényelnek, ezért a bölcsődénk együttműködik a területileg illetékes szakszolgálat korai fejlesztést végző szakemberével. A korai fejlesztés, a Hajós Alfréd utcai bölcsőde fejlesztő szobájában történik, a Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hatvani Tagintézménye Telephelyeként. A hátrányos helyzetű gyermekek esetében, törekszünk a hátrányok és következményeinek enyhítésére.

3. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Hatvan több, jól elkülöníthető településrészről áll. Lakosságszáma kb. 20 600 fő. A város tulajdonképpeni központja a Zagyva keleti partján lévő Óhatvan. Ehhez nyugatról csatlakozik, az ipari terület beiktatásával Újhatvan, ahol a hatvani vasútállomás és az új autóbusz-állomás is található. Nagygombos Óhatvantól északra található.

A korábban fontos megélhetőségi forrást biztosító mezőgazdaság mára nagymértékben visszaszorult. Hatvanban Újhatvan területén Ipari Park létesült, ahol több nagy cég telepedett le, ami nemcsak a városban, de a közelben lakó emberek számára is számos munkahelyet teremtett. A kereskedelem és a szolgáltatási szektor is fellendülőben van. Két bölcsőde, nyolc óvoda és öt általános iskola, öt középiskola és egy zeneiskola működik. A születések száma a városunkban az utóbbi években emelkedő tendenciát mutat. A 0-3 évesek ellátására több lehetőség kínálkozik. A két intézményi ellátás (a mi hagyományos bölcsődéink) mellett, 2 családi bölcsőde és a kórházban működő munkahelyi bölcsőde várja a legkisebbeket. A bölcsődéink férőhelyszáma jelenleg nem fedi le az igényeket. Folyamatos az érdeklődés a férőhelyek iránt a nevelési év során, sokan a város környéki településekről jelentkeznek. A környező kistelepüléseken épültek ugyan önálló, illetve egyesített óvoda- bölcsődék, ám többségük kevés férőhellyel rendelkezik, illetve a városban dolgozó szülőknek segítséget jelentene, ha gyermekét a munkahelyéhez közel tudná elhelyezni.

4. Családok, gyermekek helyzete

Szinte minden nevelési évben fogadunk hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket. A gyermekek a Szociális, Gyermejjóléti és Egészségügyi Szolgálat Család- és Gyermejjóléti Szolgálat, illetve a Család- és Gyermejjóléti Központ javaslatára kerülnek bölcsődébe. Az ő esetükben kiemelten figyelünk a rendszeres információ cserére, kapcsolattartásra, a családlátogatást a családgondozóval együtt végezzük. Több nehéz helyzetű családnak, akik nincsenek alap ellátásban, a Városi Védőnői Szolgálat javasolja a bölcsődei ellátást. A sajátos nevelési igényű gyermekek száma általában közelít a 10 %-hoz. Arra törekszünk, hogy az ő ellátásuk a Hajós Alfréd utcában valósuljon meg, hiszen a korai fejlesztés itt megoldott a fejlesztő szobában. Ezzel a szervezéssel a szülők terheit csökkenteni tudjuk.

Az ellátott családok Hatvan város közigazgatási területén rendelkeznek lakó- vagy tartózkodási hellyel. Bölcsődébe a gyermek harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a harmadik életévét, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti. Az a gyermek, aki a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti, felvehető, ha 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, az óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődében gondozható- nevelhető negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

Sajátos nevelési igényű gyermek esetében a bölcsődei ellátásban legfeljebb annak az évnek augusztus

31. napjáig vehet részt, amelyben hatodik életévét betölti.

5. A szolgáltatás igénybevételének módja

5.1 Egészséges gyermekek esetén

A bölcsődei ellátás önkéntes ellátási forma, mely a szülő, törvényes képviselő kérelmére (Bölcsődei jelentkezési lap) történik. Az ellátást kezdeményezhetik a gyermekvédelemben dolgozó szakemberek (körzeti védőnő, család- és gyermekvédelmi szolgálat, család- és gyermekvédelmi központ, gyámhatóság, a gyermek háziorvosa) a szülő, törvényes képviselő hozzájárulásával. A felvételtől - túljelentkezés esetén - a nyári felvételi eljárásban a bölcsődevezető által összehívott szociális és gyermekvédelmi szakemberekből álló bizottság dönt. Az eseti - évközi - felvételek esetében az intézmény vezetője érdemi döntést hoz. Amennyiben a törvényes képviselő a döntéssel nem ért egyet, úgy a döntés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény vezetőjéhez benyújtott, a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének címzett fellebbezéssel élhet. A jegyző a fellebbezésről határozatban dönt. A keresőtevékenységet folytató, vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb az ellátás megkezdéséig munkáltatói igazolást nyújt be, vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját.

5.2 Sajátos nevelési igényű gyermekek esetén

A bölcsődei ellátás önkéntes ellátási forma, mely a szülő, törvényes képviselő kérelmére (Bölcsődei jelentkezési lap) történik. Sajátos nevelési igényű gyermek abban az esetben vehető fel, ha a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményével rendelkezik. A Bölcsőde a területileg illetékes Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hatvani Tagintézmény telephelyeként biztosítja a sajátos nevelési igényű gyermekek korai fejlesztését. A gyermek annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben az ötödik életévét betölti. A gyermeket a bölcsődébe próbaidővel vesszük fel, melynek időtartama 3 hónap. A próbaidő letelte után, a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport (team) együttes véleménye alapján döntünk a gyermek további gondozásáról. Elutasítás esetén a gyermeket a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsághoz irányítjuk. A gyermek további ellátásáról ötödik életévének betöltésekor a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményben nyilatkozik.

6. Az ellátás megszűnik

- A szülő kérelmére
- Ha a szülő, törvényes képviselő a házirendet ismételten, súlyosan megsérti.

Egészséges gyermek esetén:

- A bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), feltéve, hogy a gyermek a 3. életévét betöltötte.
- Legkésőbb a negyedik életév betöltését követő augusztus 31-én.
- Ha orvosi szakvélemény alapján a gyermek magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- Ha orvosi szakvélemény alapján a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható. Az intézmény a szakvélemény beszerzése előtt kikéri - nem sajátos nevelési igényű gyermek esetén - gyógypedagógus, pszichológus, a gyermek nevelését, gondozását ellátó kisgyermeknevelő véleményét a bölcsődei ellátás megszüntetéséről.

Sajátos nevelési igényű gyermek esetében:

- Legkésőbb annak az évnek augusztus 31. napján, amelyben a hatodik életévét betölti.
- A próbaidő letelte után a szakmai csoport az elutasításról dönt.
- Ha a gyermek veszélyezteti a maga vagy társai testi épségét.

7. Az intézmény filozófiája

„Szentnek kell tartanunk a gyermek érintetlen lelkét, amit abba ültetünk, minden próbát kiálljon. Ha rosszat ültetünk bele, megmértelyezzük egész életére. S ha jó magot ültetünk bele, egész életében virágzik...” (Kodály Zoltán)

8. Az intézmény missziója

Feladatunk 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. A felnőttek őszinte elfogadással, tapintatos, megértő viselkedéssel, empátiával fordulnak a gyermekek felé. Fontosnak tarjuk a készségek kialakítását, képességek és a személyiség kibontakoztatását, ezekhez sokrétű tevékenységet biztosítunk. Gyermekképünk egy aktív, kiegyensúlyozott, harmonikusan fejlődő gyermek, aki motivált az őt körülvevő világ ingereinek a befogadására.

A bölcsődénk csak a családdal együtt, azt kiegészítve tudja hatékonyan elősegíteni a kisgyermek fejlődését. Ehhez szükség van a bizalom kiépítésére, amely a kölcsönös elfogadáson alapul és tiszteletben tartja a kompetencia határokat. Kiemelkedően fontos feladat, hogy a szülőkkel olyan kontaktust alakítsunk ki, amely lehetővé teszi az együttműködést a gyermek fejlődése érdekében. A bölcsődénk célja, hogy biztosítsa az

ellátott gyermekek gondozását, nevelését, fejlesztését és a biztonságos, szeretetteljes légkör megteremtésével elősegítse testi, lelki, mentális fejlődésüket.

Fontos az intézmény számára, hogy amennyiben lehetőség nyílik (alapfeladatát nem veszélyeztetni) megszólítsuk a bölcsődébe nem járó gyermekeket és szüleiket, szolgáltatások biztosításával.

A gyermekeket felmenő rendszerben látjuk el, kisgyermeknevelőként max. 7 gyermeket, amennyiben az adott bölcsődei csoportban valamennyi kisgyermek betöltötte 2. életévét.

Az itt töltött idő alatt ugyanaz a kisgyermeknevelő gondozza, neveli a gyermeket, - saját kisgyermeknevelő rendszer- így biztosítva a gyermek érzelmi, értelmi, szociális fejlődését, testi-lelki jólétét. Állandó jelenlétünkkel, figyelmünkkel, segítő magatartásunkkal biztonságot nyújtunk a gyermekeknek. Bölcsődénkben változatos, színes játékkészlet segíti az önálló, szabad játékot, a gyermekek aktivitásának, kreativitásának kibontakozását. Nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek korának megfelelő önállósodásra, a helyes higiénés szokások, viselkedési szabályok elsajátítására, a készségek, képességek fejlesztésére. Fontosnak tartjuk a korszerű étkeztetést, a helyes táplálkozási szokások kialakítását, az életkornak megfelelő tápanyagszükséglet kielégítését. Vannak olyan kisgyermekek, akik még nem érték el az életkorukban elvárt fejlettségi szintet (értelmi fejlődés, beszédfejlődés elmaradása, viselkedési zavarok, stb.) és fejlődésükhöz, képességeik kibontakozásához szakemberektől várhatnak segítséget.

9. Az intézmény minőségpolitikája

Bölcsődei nevelésben elsődleges feladat a minőségi kisgyermekellátás, amely figyelembe veszi a szakma általános és speciális szabályait. Képes felismerni a kor kihívásait, az új igényeket, de mindig szem előtt tartja a magas szintű gondozó-nevelő munkát. A gyermekek képességeinek figyelembevételével játékos tevékenységek közben a környezeti nevelésre is nagy hangsúlyt fordítunk. Célunk, hogy megkönnyítsük az óvodába való beilleszkedést. Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében biztosítjuk a számukra fontos gondozást-nevelést. Esélyegyenlőséget biztosítunk a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekeknek. A bölcsőde kollektívája magas színvonalú munkájával biztosítja az ellátás minőségét.

10. Jogok és kötelességek

A gyermekek jogainak érvényesítése és védelme érdekében a szülők panaszaikkal a bölcsődében működő Szülői Fórumhoz, közvetlenül a bölcsődevezetőhöz (naponta munkaidőben, előzetes egyeztetéssel), illetve az intézmény igazgatójához fordulhatnak. Amennyiben a szülő a panaszára 15 napon belül nem kap választ, vagy az intézkedéssel nem ért egyet a fenntartóhoz, a Gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

A szülő, törvényes képviselő joga, hogy

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását-nevelését bízza,
- jogosult gyermekét személyi és vagyoni ügyekben képviselje,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a gondozási-nevelési elveket,
- gyermeke neveléséhez tanácsot, tájékoztatást kapjon a kisgyermeknevelőtől, bölcsődevezetőtől,
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat,
- a bölcsőde házirendjét megismerje.

A szülő kötelessége, hogy

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket tegye,
- az intézmény házirendjét betartsa,
- gyermekét személyi és vagyoni ügyekben képviselje.

A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal - az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban-nevelésben részesüljön,
- a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez,
- a fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

11. A bölcsődei dolgozók jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott szakgondozó, gyermekgondozó, bölcsődei dajka, kisgyermeknevelő, pszichológus, szaktanácsadó, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, gyógytornász, konduktor, gyógypedagógiai asszisztens, orvos, a gyermekjóléti

intézmény vezetője a gyermek közvetlen gondozásának ellenőrzése, illetve törvényes képviselőjének ellátása során hivatalból jár el és e tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.

12. Az ellátás biztosítása-közös feladatunk

A bölcsőde két telephelyen (Hajós Alfréd utca és Mohács utca) működik, napi nyitva tartás: 06-17 óráig.

Az engedélyezett férőhelyek száma a két telephelyen összesen 108 fő. A kisgyermek ellátása összesen 4 gondozási egységben, 8 csoportban történik.

A sajátos nevelési igényű gyermekek, a felmerülő igényekhez igazodva, teljes integrációban (normál bölcsődei csoportban), illetve részintegrációban (a gondozási egység egyik szobájában sajátos nevelési igényű gyermekek, a másik szobában egészséges gyermeket helyezünk el.) kerülhetnek elhelyezésre. A célunk, hogy a minden sajátos nevelési igényű gyermeket teljes integrációban neveljünk. Minden gondozási egységben négy kisgyermeknevelő és a gondozó-nevelő munkát segítő egy fő bölcsődei dajka dolgozik.

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján 5 csoport felett további 2 fő kisgyermeknevelő áll rendelkezésre, melyből egy fő bölcsődevezető helyettesi feladatokat lát el a Mohács utcai bölcsődében. A bölcsődei gyermekcsoportok létszámát a 15/1998. N. M. (IV. 30.) rendelet határozza meg, amely alapján egy csoportban legfeljebb 12 gyermek, ha a csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható. Amennyiben a csoport egy sajátos nevelési igényű gyermeket lát el legfeljebb 11, kettő sajátos nevelési igényű esetén legfeljebb 10, három-hat sajátos nevelési igényű esetén a csoportban legfeljebb 6 gyermek nevelhető, gondozható. Ha a nevelési év közben a gyermek felvételére a veszélyeztetettsége miatt kerül sor, a meghatározott csoportlétszám a nevelési év végéig egy fővel túlléphető. Amennyiben nevelési év közben derül ki, hogy a gyermek sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult, a csoportlétszám legfeljebb a nevelési év végéig túlléphető. A csoportok szervezésénél elsősorban a homogén csoportok létrehozására törekszünk, mert a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korosztályban kevésbé érvényesülnek. A bölcsődei dajkák munkavégzése a nyitvatartási időn belül mindkét telephelyen kétműszakos munkarendben történik.

A Bölcsőde önálló konyhával rendelkezik, amely mindkét bölcsőde étkeztetését ellátja. A konyha nem tudja felvállalni az egyéni ételérzékeny és a diétás gyermekek étrendjének elkészítését (nem áll rendelkezésre dietetikus és dietetikus szakács), ezért az érintett gyermekek étkeztetését vállalhatja a szülő, vagy a bölcsőde szervezi meg úgy, hogy szerződés

alapján a Hatvani Közétkeztetési Kft-től rendeli meg a diétás ebédet. A szakképzett konyhai dolgozók irányítását élelmezésvezető végzi.

A gyermekek élelmezésében különös figyelmet fordítunk az egészséges táplálkozási szokások kialakítására. Lényeges a jó minőségű alapanyagokból előállított, korszerű konyhatechnológiai eljárásokkal elkészített minőségi étrend összeállítása. A bölcsődés korosztály számára döntő jelentőségű, az életkoruknak megfelelő tápanyagbevitel, ezért az étlap megtervezése és kivitelezésekor a 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet maradéktalan betartására törekszünk.

Feladatunknak tartjuk, hogy a kisgyermeket megismertessük a változatos új ízekkel. Így kialakítható az igényük a korszerű táplálkozásra és megelőzhető az ételérzékenység. A bölcsőde ünnepnapokon és munkaszüneti napokon zárva tart. Rendkívüli nyitvatartási napokon csak abban az esetben biztosít ellátást, ha az előzetes felmérések alapján az ellátottak legalább 20 %-a igényli. Nyáron a felújítás és a nagytakarítási munkálatok időtartama alatt maximum 4 hétig zárva tart, az ügyeletet igénylők részére a gyermekek ellátását biztosítjuk.

12.1 Mohács utcai bölcsőde

A kertvárosban működő Mohács utcai bölcsőde 24 férőhelyes, 1963-ban nyílt és sokáig önálló bölcsődeként üzemelt. Napjainkban a két telephely közös irányítással működik, a felújítás 2013-ban a Mohács utcai telephelyet is érintette, átalakításokkal korszerű, modern bölcsődévé vált. Bútorzata, felszereltsége a Hajós Alfréd utcai bölcsődével megegyezik.

Az étkezést tekintve itt melegítő konyha működik, a Hajós Alfréd utcai főzőkonyha biztosítja a gyermekek számára megfelelő napi négyzeri étkezést. A gyermekek kisebb, családi környezetben tölthetik mindennapjaikat, a szakmai előírások betartása mellett. Bár két telephelyen működünk, a munkatársak közös programokon, rendezvényeken, értekezleteken, kiránduláson rendszeresen találkoznak, a szakmai irányítást a bölcsődevezető helyettes végzi.

13. Személyi feltételek

Az ellátást végző szakemberek és képesítésük

1 fő bölcsődevezető	csecsemő- és kisgyermeknevelő BA
1 fő élelmezésvezető	élelmezésvezető
<i>Hajós Alfréd úti bölcsőde</i>	
3 fő kisgyermeknevelő	Kisgyermekgondozó,-nevelő
1 fő kisgyermeknevelő	Csecsemő- és gyermekgondozó
2 fő kisgyermeknevelő	Csecsemő- és kisgyermekgondozó
5 fő kisgyermeknevelő	Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA

2 fő kisgyermeknevelő	Felsőfokú csecsemő- és kisgyermeknevelő asszisztens
2 fő szakács	szakács
0,5 fő konyhalány	érettségi
4 fő bölcsődei dajka	Bölcsődei dajka végzettség
<u>Mohács úti bölcsőde</u>	
1 fő kisgyermeknevelő/bölcsődevezető helyettes	Kisgyermekgondozó,-nevelő
1 fő kisgyermeknevelő	Kisgyermekgondozó,-nevelő
1 fő kisgyermeknevelő	Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA
1 fő kisgyermeknevelő	Felsőfokú csecsemő- és kisgyermeknevelő asszisztens
1 fő kisgyermeknevelő	Csecsemő és kisgyermeknevelő-gondozó
2 fő bölcsődei dajka	Bölcsődei dajka végzettség

A bölcsődében mindenki rendelkezik a 15/1998. N.M. rendeletben meghatározott képesítéssel.

A bölcsődében a gyermekek ellátásával kapcsolatos feladatot végző szakemberek száma 25 fő, mindenki rendelkezik a szükséges szakképesítéssel. A gondozó-nevelő munkát segítő technikai dolgozók száma 3,5 fő.

A bölcsődében használt textíliák (a gondozott gyermekek, és az itt dolgozó felnőttek) tisztán tartásáról a bölcsődei dajkák gondoskodnak a rendelkezésre álló mosókonyhában.

14. Tárgyi feltételek

A város mindkét bölcsődéje - pályázati forrásból - 2013-ban felújításra került. Ennek során megújultak a csoportszobák, a konyha és az előkészítő helyiségek. A Hajós Alfréd utcai bölcsődét saját fejlesztő szobával szerelték fel, amelyet nemcsak a bölcsődébe járó sajátos nevelési igényű és korai fejlesztésre jogosult gyermekek, hanem a Hatvani Pedagógia Szakszolgálat ellátási területéhez tartozó ellátottak is igénybe vehetnek. A Mohács utcai bölcsődében, belső átalakítással, a csoportszoba méretét növelték meg. A pályázati forrás révén megújult a játékkészletünk és minden felszerelési tárgyunk, így modern és korszerű környezetben várjuk a legkisebbeket. Minden csoport rendelkezik a megfelelő berendezéssel, és játékokkal. Minden egységben sófal került kialakításra. A tárgyi feltételek beszerzésénél figyelembe vesszük, hogy minden kisgyermek számára biztosítsa biztonságos környezetet. A játékeszközök kiválasztása során további lényeges elem, hogy a különböző életkorú,

fejlettségű gyermekek számára is megfelelő legyen, ösztönözze a próbálkozásukat, fenntartsa érdeklődésüket és változatos tevékenységekre legyen alkalmas.

A csoportok udvarain is történt korszerűsítés (pl.: műfüvesítés, beépített játékok, eszközök telepítése). Állandó törekvésünk, hogy intézményi illetve alapítványi támogatással az eszközeinket cseréljük, megújítsuk.

15. Az ellátás szakmai tartalma

A bölcsődei nevelésben az a célunk, hogy a bölcsődés kor végére az alábbiak jellemezzék a gyermekeket:

- Nagyon sok területen önálló (egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apróbb segítséget igényel).
- Felnőttekkel és gyermekekkel egyaránt szívesen játszik, biztonságban érzi magát.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a szokásokat, szabályokat és az ehhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára.
- Környezete iránt nyitott, szívesen vesz részt új tevékenységekben.
- Szókincse gazdag, elsősorban beszéd útján tartja a kapcsolatot a felnőttekkel és a társaival.
- Napközben megbízhatóan szobatiszta.

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásában az a célunk, hogy

- a szociális tanulást elősegítsük,
- korai felismeréssel (prevenció), megelőzni újabb tünetek kialakulását,
- elősegíteni a gyermek fejlődését, sikeres integrációt,
- egy jobb életminőség megteremtése,
- a sérült gyermeknek az épek közösségébe lehető legtökéletesebb beillesztése,
- a Szakszolgálattal együttműködve, a csoporton belül az egyénre szabott tevékenységgel a speciális fejlődés elősegítése,
- megfelelő kimenet biztosítása a gyermek számára a napi rendszerességű intézményes ellátás felé.

16. A bölcsődei nevelés módszerei, jellege

A bölcsődei ellátást az 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény, annak végrehajtási utasítása, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, Magyarország Alaptörvénye, a Magyar Bölcsődék Egyesülete által kiadott bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai módszertani levél és a helyi Önkormányzat rendeletei szabályozzák. A szakmai munka a kidolgozott Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2021) és a bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai alapján folyik. Az Alapprogram keretet ad a

bölcsődei szakmai munkának, előtérbe helyezve a bölcsődei nevelés hagyományait, értékeit, a nemzeti sajátosságokat, a legújabb kora gyermekkori kutatások eredményeit. A hatvani bölcsőde szakmai programja fenti dokumentumok felhasználásával készült.

A bölcsődei nevelés során előnyben részesítjük az elismerő, megerősítő, támogató módszereket (elismerés, dicséret, mintaadás). A korlátozás és a tiltás csak a legszükségesebb (veszélyes és nagyon zavaró) helyzetekben fordulnak elő. Minden helyzetben megengedhetetlen a gyermek személyiségfejlődését károsan befolyásoló módszerek (megszégyenítés, testi fenyegetés, ijesztgetés) alkalmazása. Az elvárások megfogalmazásánál figyelembe kell venni az életkori és egyéni sajátosságokat, a gyermek fejlettségét, a személyi és tárgyi környezet nyújtotta lehetőségeket.

A szokások kialakításánál kiemelkedő szerepe van a fokozatosságnak és a rendszerességnek is. A kisgyermeknevelő modell a gyermek számára, valamennyi megnyilvánulása példa.

Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében, az indirekt és direkt módszereket, minden esetben verbális megerősítésnek kell kísérnie.

A minőségi munka javítása érdekében rendszeresen (évente, kérdőív formájában) kérünk információt a szülői elégedettségről. A bölcsődevezető évente egy-egy területet külön kiemelve rendszeres ellenőrzést végez.

A bölcsőde alapfeladata a kisgyermekellátása, ugyanakkor fontos, hogy a kisgyermeknevelő képzés számára gyakorlati helyszínként feladatokat vállaljon.

Tesszük ezt, egy magasabb szakmai elvárás érdekében, hiszen ez azt is jelenti, hogy a bölcsődénk gyakorlati terepként is igényes, jó szakmai minőséget jelenít meg. Az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem csecsemő- és kisgyermeknevelő hallgatóit rendszeresen fogadjuk bölcsődéinkben.

17. Általános törekvéseink

A gyermekek ellátásában arra törekszünk, hogy olyan környezetet teremtsünk, amely számukra lehetőséget teremt a fejlődéshez, nemcsak testi, de érzelmi és erkölcsi biztonságot is nyújt.

A jó minőségű bölcsődei ellátásnak pozitív hatása van már egy éves kortól, ha az anya és a gyermeke között erős a kötődés. A második életévtől erősebbé válik a társak iránti érdeklődés, a csoportos együttlét örömforrássá szolgál.

A társas helyzet segíti a gyermek személyiségformálását, szociális készségeinek fejlődését, hamarabb tanulja meg az érettebb kapcsolatformákat. Elsajátítja az együttműködés formáit a felnőtt, illetve a társak visszajelzései alapján.

A bölcsődében nevelkedő gyermeknél korábban jelenik meg az érettebb társas érzelem is (együttérzés, segítőkészség, gyengébb segítése). A szabályok elfogadását, beépülését segíti, hogy az elvárások nem csak rá, hanem társaira is vonatkoznak. A csoport hatására alkotótevékenysége motiváltabb. A csoportban megjelenő konfliktushelyzetek révén fejlődik a konfliktuskezelő és problémamegoldó képessége.

A szakszerű és tudatos nevelés, az egységes, következetes nevelő hatások és módszerek, a közösségben megélt együttes élmény, elősegíti a szocializációt, úgy, hogy nem helyettesíti, hanem kiegészíti a szülő - gyermek kapcsolatot.

17.1 Folyamatos szakmai felkészültség biztosítása

A bölcsődénk nagy hangsúlyt fektet a kisgyermeknevelők szakmai tudásának bővítésére. A minőségi munka fenntartása érdekében ez nálunk három részből tevődik össze. Egyrészt, a hatályos jogszabályokban rögzített előírások (továbbképzési kötelezettség 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet) teljesítése. A továbbképzési időszak alatt (4 év) három modult kell teljesíteni: kötelező, munkakörhöz kötött és szabadon választott képzéseket. A kisgyermeknevelők saját igénye a tanulmányaik bővítése, BA, MA képzés, szakirányú továbbképzésben.

A Ba végzettségű pedagógus kisgyermeknevelők PED I., PED II. minősítése a szakmaiságuk egy-egy mérföldkövei. A pedagógus előmeneteli rendszer, *fenntartótól függetlenül*, mindenkre érvényes, aki köznevelési intézményben pedagógus munkakört lát el. A házi- belső továbbképzések segítik a pályakezdő kollégák beilleszkedését, a szakma gyakorlati részének elsajátítását, illetve a kisgyermeknevelők, továbbfejlődését, a munkahelyen megvalósuló, friss ismeretek továbbadását, a korszerű módszerek átültetését a gyakorlati munkába, a helyi sajátosságok figyelembe vételével.

Lényeges feladat, hogy a gyermekek igényei mellett, a szülők, a családok igényeire is figyelve megteremtsük a jó, bizalmon alapuló kapcsolatot, amely az együttnevelés feltétele.

A bölcsődénkben dolgozó kisgyermeknevelőktől elvárjuk, hogy legyen megfelelő empátiakészsége, türelme, képes legyen a szeretetre, elfogadja a másik embert, legyen jó megfigyelőképessége, jól tudjon kapcsolatot teremteni, legyen toleráns és együttműködő.

Ennek megfelelően az alapvető szakmai kompetenciák a következők:

Szakmai kompetenciák

- Gondozási művelet, mint szükséglet-kielégítés egyéni formája, és az autonómia kiépítésének képessége.
- Hatékony verbális és nonverbális kapcsolat kiépítésének képessége.
- A szakmai együttműködés etikai szabályainak betartása.

- A gyermek biológiai fejlődését meghatározó tényezők felismerésének képessége.
- Akadályozott fejlődésű, speciális gondozást igénylők ellátásának képessége.
- Konfliktuskezelés.
- Nevelési stílusok gyakorlatban történő alkalmazásának képessége.

Személyes kompetenciák

- Állóképesség.
- Döntésképesség.
- Elhivatottság, elkötelezettség.
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság.
- Fejlődőképesség, önfejlesztés.
- Felelősségtudat, megbízhatóság.
- Tolerancia.

Társas kompetencia

- Adekvát kommunikáció, közérthetőség.
- Kapcsolatteremtő és fenntartó készség.
- Konfliktuskezelő és megoldó készség.
- Határozottság.
- Segítőkészség.
- Visszacsatolási készség.
- Munkakörhöz szükséges emberi tulajdonságok és kompetenciák alapja.

18. Az egészséges 0-3 éves korosztály jellemzői

A gyermek fejlődése az anyaméhben kezdődik. Különösen a születés utáni fejlődését határozza meg a veleszületett, magával hozott genetikai adottságok összessége, illetve a megfelelő környezeti hatások (gondozás, nevelés). Ezek következtében személyisége fejlődésnek indul.

Az *első 6-8 hétben* megkezdzi az ismerkedést az őt körülvevő környezettel. A mozgások gyakorlása, hangképző szervekkel való funkció játék előkészíti a további fejlődést.

Az *1-3 éves kor* a minőségi ugrás, a rohamos fejlődés életszakasza.

A *helyzetváltoztató mozgások* begyakorlódnak és a helyváltoztató mozgások (kúszás, mászás, gurulás, járás) elindulásával kitárul a világ. Ez a kognitív képességek fejlődését eredményezi, hiszen a környezet megismerésével számos tapasztalatot szerez. Három éves korra, bonyolultabb mozgásformákra (pl.: váltott lábbal lépcsőn közlekedik, ugrás, szökdelés) és mozgásfejlesztő eszközök használatára (pl.: tricikli és mászókák önálló használata) is képes.

A *jó szokások* (Pl. étkezési, viselkedési, higiénés) kialakítása megkönnyíti a helyes magatartást, a környezethez való alkalmazkodást, társas viselkedést és a szocializációt.

A *szobatisztaságra* a gyermekek másfél- két éves kor előtt nem érettek. A szabályozó készségen kívül döntő jelentősége van a szobatisztává válásban a gyermek elhatározásának és az érzelmi biztonságának is.

A gyermek alapvető tevékenysége a *játék*. Amit nem tud elmondani szavakkal, kifejezi játékaival. A sokszínű játéktevékenységek (pl.: gyűjtögetés, egymásba rakás, építő, konstruáló, utánzó, szerepjáték stb.) során fejlődik a gyermek kézügyessége, fantáziája, konstruáló képessége, gondolkodása, problémamegoldó képessége. Eljátszhatja örömeit, kívánságait, feszültséget adó pillanatait, félelmeit.

A *beszédfejlődésben* a gögicsélés, gagyogás, szótagismétlés után a felnőtt megerősítése révén megjelennek az első szavak. A monorémákat a kétszavas mondatok váltják fel. A „mi ez” korszak rohamosan bővíti szókincsét, a „milyen”, „miért” kérdések pedig a cselekvés okát kutatják. A környezetében hallott pozitív minták révén a gyermek beszéde érthető és választékos lesz.

A *gondolkodás* fejlődése a tárgyak megismerésével kezdődik. A próbálkozás, a tapasztalatgyűjtés rávezeti az ésszerű összefüggésekre. Ez az érzékelésbe, cselekvésbe ágyazott, és attól elválaszthatatlan tevékenység a gyermek szellemi fejlődésének, gondolkodásának

19. A bölcsődei nevelés alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődénk a családi nevelés értékeit tiszteletben tartva, lehetőség szerint azt erősítve, vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében. Elsődleges szempont, hogy képet kapjunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. A családok holisztikus megfigyelésével törekszünk a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására, az erősségek hangsúlyozására. Minél több lehetőséget teremtünk a kisgyermeknevelő-szülő közötti kommunikációra a bizalom kiépítése érdekében. A gyermek biztonságérzetének megteremtéséért fontos a szülő bizalma a bölcsődei ellátás felé.

A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődénk személyi és tárgyi feltételeit tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. A nálunk dolgozó kisgyermeknevelőtől elvárás, hogy az esetlegesen felmerülő fejlődésben történt lemaradásokat, megtorpanásokat felismerje

és jelezze. Kompetencia határait megtartva segítse a gyermeket az elmaradást mutató fejlődési területeken.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

Tiszteletben tartjuk, hogy a kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. Ennek érdekében lehetővé tesszük a szülők számára a tevékeny bekapcsolódást a bölcsőde életébe, így megismerhetjük a családi nevelés értékeit, hagyományait, szokásait. Nyílt napokkal, családlátogatással, személyes beszélgetésekkel törekszünk a szülők bizalmának elnyerésére, hiszen legfőképpen kincsüket bízzák ránk. Ugyanakkor lényeges számunkra kompetenciahatárok tiszteletben tartása.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, individuum, fejlődő személyiség. A bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő és értékteremtő folyamat, amelyben a személyiség kibontakoztatását, a személyes, szociális és kognitív kompetenciák fejlődését célozzuk meg, a fejlődő személyiség jogainak tiszteletben tartásával. A nálunk ellátott egészséges és sajátos nevelési igényű gyermekeket az egyéni szükségletek figyelembevételével különleges védelem és bánásmód illeti meg. Figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására, az előítéletek csökkentésére.

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 kisgyermeknevelő, mint modell meghatározó a gyerekek életében, fontos, hogy jó példát mutasson, legyen türelmes, nyugodt, nyitott. A nevelés-gondozás eredményessége érdekében, a kisgyermeknevelők a személyiségbeli különbségek tiszteletben tartásával az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egymással egyeztetik, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik. Alapvető elvárásunk a kisgyermeknevelőkkel szemben, hogy

- a gyermekek elfogadásában, kompetenciájának nyújtásában, a szeretetteljes gondoskodásban és az öntevékenység biztosításában egyetértsenek,
- feladataikat színvonalasan valósítsák meg,
- rendelkezzenek szakmai kompetenciával, identitással, kellő önismerettel,
- magas szintű társas készséggel bírnak,
- legyenek elkötelezettek szakmai tudásuk szinten tartásáért, gyarapításáért.

A bölcsődéinkben dolgozó kisgyermeknevelőnek rendelkeznie kell a Szakmai programunkban meghatározott kompetenciákkal és felelősek a szakmai tudásuk szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciáik fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

Az egészséges személyiségfejlődés fontos feltétele az érzelmi biztonság. A gyermek bölcsődébe kerülésekor elsőként az a legfontosabb feladatunk, hogy a kisgyermek elvesztett biztonságát újra megteremtsük. A biztonság és stabilitás megteremtéséhez az első lépcsőfok a szülővel történő fokozatos, kéthetes beszoktatás, melyben kiemelt fontossága van a „saját kisgyermeknevelővel” való bizalmi kapcsolatnak. Ezért alapvető, hogy a gyermek személyi és tárgyi környezete a bölcsődei élet során lehetőség szerint ne változzon (saját kisgyermeknevelő rendszer, csoport állandóság, felmenő rendszer). Ez lehetővé teszi, hogy a gyermek a bölcsődébe járás első napjától az utolsóig ugyanabba a gyermekcsoportba és lehetőség szerint ugyanahhoz a kisgyermeknevelőhöz járhasson.

A rendszeresség elve érvényesül a jól szervezett napirendben, amelyben a gyermek igényeit, szükségleteit úgy elégítjük ki, hogy közben a csoport életében áttekinthető rendszer lesz. A gyermekek számára az ismétlődések tájékoztatói lehetőséget, stabilitást, eredményeznek.

A fentiekkel megteremtjük a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét és védjük őket az erőszak minden formájától, szükség esetén a jelzőrendszer tagjaként eljárunk a gyermek érdekében.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosság a bölcsődei nevelés minden területén érvényesül. Már a bölcsődébe kerülés előtt arra törekszünk, hogy a gyermek lépésenként ismerkedjen meg a hellyel, a felnőttekkel és a bölcsődei élettel. A szülők előzetes tájékoztatása - még a bölcsődébe kerülés előtt - az ellátásról, szokásokról, nyitott napok, egyéni tanácsadás vagy csoportos beszélgetés formájában valósul meg.

Az új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása (Pl.: bölcsődekóstoló, családlátogatás, fokozatos beszoktatás) segíti a kisgyermek alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A bölcsődei nevelés során, a gyermeki személyiség fejlődésének elősegítésében, azok a pozitív nevelő hatások érvényesülnek, amelyek nem csak a gyermek életkori sajátosságait, hanem fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, hangulatát figyelembe veszik.

A gyermek fejlődési ütemét a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. A kisgyermeknevelő és a kisgyermek közötti meleg, szeretetteljes kapcsolat során, a szakembereink a gyermek tulajdonságait, szükségleteit, érzelmeit, szokásait megismerik, így minden bölcsődébe járó gyermek folyamatosan érzi a róla gondoskodó felnőttek elfogadását, őszinte érdeklődését, akkor is, ha fejlődési menete az átlagostól eltér.

A gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

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

A gyermeki kompetenciaképzés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait. Ezt szolgálják a gyermek spontaneitására építkező, a csoporthoz, gyermekekhez árnyalt gondozási- nevelési tervek, melyek a tudatos nevelőmunka részei.

20. Sajátos nevelési igényű gyermek gondozásának, nevelésének főbb alapelvei

A gyermekek ellátása a sajátos nevelési igényű gyermekekre vonatkozó szakmai iránymutatás alapján történik.

- Nagyon fontos, hogy a kisgyermeknevelőink a sajátos nevelési igényű gyermeket önálló személyiségként fogadják el. A gyermek gondozását, nevelését - az egyéni igényeinek megfelelően - a bölcsődei gondozó-nevelő munka alapelveire kell építeniük.
- A napi gondozási műveletek végzése során meghatározó a kisgyermeknevelő és gyermek közötti elfogadó, szeretetteljes, partneri kapcsolat és a gyermek fejlettségi szintjéhez mért aktivitásra épülő gondozás.

- Arra törekszünk - a fejlesztő szakemberrel együttműködve-, hogy a korai fejlesztés a gyermek napirendjét ne zavarja meg. Számára is biztosítva legyen a megfelelő idő, az együttműködésen alapuló gondozás, pihenés, levegőzés, spontán játék és a társas kapcsolatok kezdeményezése.
- A speciális fejlesztő foglalkozások részfeladatainak kimunkálása, a gyakorlati formák összeállítása a szakember feladata és a gyermek fejlesztési idejében történik.
- A beszoktatás időtartamát a gyermek igényeihez és állapotához igazítjuk.
- A gyermek kezdeményezéseinek, saját aktivitásának támogatásához a sajátos nevelési igényű gyermek egyénenkénti és mélyreható ismerete szükséges. A gyermek állapotának pontos megismerésén túl a kisgyermeknevelő törekszik a gyermek cselekvéseinek, kommunikációs lehetőségeinek érzelmi szükségleteinek megismerésére. Ennek megvalósításhoz a gyermeket fokozottan és rendszeresen megfigyeli a mindennapi környezetében és a családban is.
- Bölcsődei alapelvek és a speciális igények összehangolása a kisgyermeknevelő és a szakember feladata. A kisgyermeknevelő, a fejlesztő szakember javaslata alapján, intenzíven támogatja gyermek fejlődését, felhasználva, beépítve a fejlesztés egyes elemeit.
- Az eredményes munka érdekében a kisgyermeknevelőnek fokozottabban kell törekednie a szülőkkel való tartalmas kapcsolatra. Az együttműködés fontos része, hogy a kisgyermeknevelők segítsék a szülőket a gyermek elfogadásában, vagy a túlzott felelősségtudat leépítésébe.

21. Bölcsődéni feladata

A bölcsődei gondozás-nevelés alapvető feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátása, a testi és pszichés szükségletek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése érdekében.

A családok támogatása annak erősségeire építve és a szülői kompetencia fejlesztése.

Mivel a bölcsőde a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény, ezért jelentős szerepet tölthet be a szülői kompetencia fejlesztésében. Ezt a család erősségeinek megismerésével, támogatásával és a pozitívumok kiemelésével igyekszünk megvalósítani. A család és a bölcsődei nevelés összehangolása során kiemelt feladatunk az egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat kialakítása. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására,

tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Az érdeklődők számára az intézmény honlapján a bölcsőde külön szolgáltatásként megtalálható, sok hasznos információval. Folyamatosan frissítjük a közösségi médiában elérhető felületünket, a szülők felé a faliújságok tartalmát.

Nyílt napok: minden nevelési évben tavasszal várjuk az ellátás iránt érdeklődő családokat. A nyílt napon a szülő bepillantást kaphat a bölcsőde életébe, kóstolót kaphatnak a bölcsődei ételekből, a gyermekek részt vehetnek a közös játékban, különböző mozgásos, énekes, vidám tevékenységben. A program alatt a bölcsődébe járó gyermekek a megszokott napirend szerint tevékenykednek.

Bölcsődekóstoló: augusztus hónapban a következő nevelési évre felvételt nyert gyermekek és szüleik megbeszélte időpontban találkoznak a kisgyermeknevelővel, egyeztetik a beszoktatás menetét.

Családlátogatások: a kisgyermek beszoktatása előtt a szülővel egyeztetett időpontban a saját kisgyermeknevelő a társkisgyermeknevelővel közösen látogatja meg a családot. Megismerik a gyermek környezetét, érdeklődnek a gyermek napirendjéről, szokásairól.

Kéthetes szülővel történő fokozatos beszoktatás: a módszertani elveken alapuló beszoktatás megkönnyíti a gyermek számára az adaptációs időszakot, segíti az elválást, fokozza a gyermek biztonság érzetét. A szülő megismeri a mindennapi tevékenységeket, láthatja a kisgyermeknevelők tevékenységét. Rugalmasan alkalmazkodunk a gyermek igényeihez, feljegyzést készítünk a gyermek fejlődési naplójába a beszoktatás minden napjáról.

Szülőcsoportos beszélgetések: három alkalommal találkozunk a szülőkkel egy nevelési év során. Az első alkalom az összevont szülői értekezletet követően, majd novemberben a beszoktatások végeztével és februárban a farsangi bál előtt. Mindhárom alkalommal két részből tevődik össze a beszélgetés: az általános részben az aktuális programokról, előttünk álló feladatokról tájékoztatjuk a szülőket, majd egy adott, a csoportot érintő témát vagy a szülők által kért témával kapcsolatos kötetlen beszélgetéssel folytatódik.

Szülőkkel közös programok: karácsonyi teadélután, gyermeknap és búcsúuzsonna alkalmával a szülőkkel együtt különböző programokon vehetnek részt a bölcsődés gyermekek. A gyermeknapi rendezvény megszervezésében a szülők is aktívan részt vesznek.

Egyéni és napi beszélgetések: a reggeli bevételkor a szülő adhat tájékoztatást a gyermek kapcsolatos előző napi eseményekről, délutáni kiadás során a kisgyermeknevelők tájékoztatják a szülőt a bölcsődében történekről. Ezek a beszélgetések rövidek, informálisak, segítik az együttműködés és a bizalom kiépülését a szülő és a nevelő között.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Szakembereink a kisgyermek folyamatos fejlődését nyomon követik és dokumentálják. Az egészséges és biztonságos környezet megteremtése mellett, a rugalmas és a kisgyermekhez igazodó napirend, a játék és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítása is feladatunk. Ebben az életkorban a mozgás, szabad levegőn való aktív tevékenység nemcsak az egészséges, hanem a sajátos nevelési igényű, illetve az átlagtól eltérő fejlődésmenetű gyermekek számára is kiemelt jelentőségű, amely adott esetben korrekatív lehetőségeket is hordozhat. Bölcsődéinkben biztosítottak a mozgásfejlesztő eszközök udvaron és a csoportszobában egyaránt. Preventív jelleggel szükség esetén szakemberek- gyógypedagógus, pszichológus, gyermekorvos- is bevonhatók a gyermek fejlődésének megsegítése érdekében. Különös gondot fordítunk az egészséges táplálkozásra. Konyhánkon a törvényi előírások betartása mellett igyekszünk megszerettetni a gyermekekkel az új ízeket.

A konyhatechnológiai eljárások, az ételek elkészítése során arra törekszünk, hogy a gyermekek számára vonzóvá tegyük az új ételeket, gyümölcs- és zöldségfélét. Az egységeinkben meglévő sófal minden gyermek számára elérhető.

Az érzelmi és társas kompetencia fejlesztése

A kisgyermeknevelőink magatartását a hitelesség és az érzelmi elérhetőség jellemzi, mellyel modellként szolgál a csoportba járó gyermekeknek. A szakemberek világosan, érthetően megfogalmazzák az elvárásokat, a határokat és az együttélés szabályait. Támogatjuk az együttes élmény megélését, az aktivitási és kreativitási igényüket.

A gyermek számára a bölcsődébe kerülés lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására, az énérvényesítés, a tolerancia és az empátia gyakorlására, a kommunikációs készségek fejlődésére.

A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermekek beszédkésztségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével. Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére is.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezettudatos kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények,

viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

22. Nevelési feladatok tartalma, módja

A bölcsődei gondozás minden helyzetében nevelés történik, a nevelés beépül a gyermek játékába és a napi eseményekbe, interakciós helyzetekbe.

- Szociális fejlődés - szocializációt támogató területek, közösségi szabályok beépítése.
- Önállóság - az önellátás legalapvetőbb készségeit csiszolja, a szokások kialakítása a gyermek fejlődéséhez igazodva.
- Testi fejlődés elősegítése – a szervezet ellenálló képességének és az immunrendszer erősödéséhez szükséges feltételek kialakítása és biztosítása.
- Információ, ismeret közvetítés - az értelmi fejlődés elősegítése mellett fontos (a gyermek fejlődési szintjén), hogy a kisgyermeknevelő verbalizálja a gyermekkel a körülötte zajló történéseket.
- Ez segíti, hogy a gyermek a mindennapi tevékenységekben eligazodjon, és anticipálni tudja a várható eseményeket.
- Esztétikai nevelés - az esztétikai élmények nyújtása fontos feladat, hiszen ennek révén ismeri meg a szép és értékes dolgok fogalmát. Ilyen élményeket nyújtanak például a vers, mese mondóka, tárgyi vonatkozásban a csoportszoba berendezése, alkotó tevékenység.
- Társas kapcsolat, viselkedési normák - a bölcsődei csoportban a gyermekeknek alkalmuk nyílik a közösségben élés megtapasztalására. A kisgyermeknevelő feladata, hogy megismertesse és betartassa a gyermekekkel a társas viselkedés szabályait. Törekedjen arra, hogy probléma megoldási mintákat nyújtson.
- Nagy és finommozgások - a szakember feladata a gyermek korának, fejlettségének megfelelő a mozgásfejlesztő eszközök biztosítása. Olyan biztonságos hely kialakítása, amelyben a gyermek, késztetést érez új és új mozgásformák kipróbálására, és elegendő ideje van az elsajátított mozgásformák gyakorlására.
- Beszédfejlődés - alapvető feltétele a beszélő környezet. A kisgyermeknevelő feladata, hogy kommunikációja, közlései mindig igazodjon a gyermek fejlettségéhez. A sokszínű tevékenységek, az együttes élmények elősegítik a beszédfejlődést, a kisgyermeknevelő őszinte érdeklődése, választ váró magatartása motiváció a gyermek számára.

- Érzelmi fejlődés - A bölcsődés kisgyermek érzelmi lény. Az érzelmek sokszínűségének kifejlődéséhez fontos, hogy a kisgyermeknevelő a kisgyermek érzelmeit visszatükrözze, így alakul ki az érzelmek belső reprezentációja. A bölcsődei szakember viselkedési minták nyújtásával segíti, hogy a gyermek elsajátítsa a kimutatási szabályok alapjait.
- Énfejlődés, éntudat kialakulása - A kisgyermeknevelő a nevelési módszereivel és eszközeivel, a feltételek, megteremtésével támogatja a testséma kialakulását, az én strukturálódását.

23. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

A gondozási, nevelési feladatok ellátása a gyermekkel együttműködve, az ő aktivitására építve, az egyéni szükségletek figyelembevételével történik. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy megismerkedhessen a személyi és tárgyi környezetével úgy, hogy segítséget és viselkedési mintát kapjon optimális és sokoldalú fejlődéséhez és szocializációjához. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja a gyermek pozitív önértékelésének erősítése és a különbözőségek (nemi, faji, kulturális) tiszteletének kialakítása.

Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátásunkban nincs helye. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. A tanulás fogalma ebben az életkorban minden olyan tapasztalat-, információszerzés, amely tartós viselkedésváltozást idéz elő a gyermek viselkedésében vagy gondolkodásában.

A tanulás tevékenységbe ágyazottan történik, legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. Színterei a természetes élethelyzetek (gondozás, játék a felnőtellel és a társakkal való együttes tevékenység.) Formái az utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióiból származó ismeretszerzés, szokáskialakítás. A beszéd a kisgyermekkorban tanulás nagyon fontos eleme, melynek feltétele a felnőtt- gyermek, gyermek- gyermek közötti kommunikáció. Ehhez a kisgyermeknevelőink megteremtik a biztonságos és támogató környezetet. Figyelembe kell venni azon gyermekek szükségleteit, akiknek nem magyar az anyanyelvük, az idegen nyelvű szülőkkel való kapcsolattartásra külön gondot kell fordítani.

Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet, melynek elsődleges célja, a gyermek testi, fizikai szükségleteinek kielégítése. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát. Ezért ebben a nevelési helyzetben is törekszünk a

személyes és szociális kompetenciák kialakítására azzal, hogy a kisgyermeknevelő megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza a gyermeket, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozás során elegendő időt biztosítunk, mivel az egyes mozzanatok gyakorlást igényelnek. Kiemelt figyelmet fordítunk - gondozási műveletek közben is- a kommunikáció pozitív érzelmi töltésére. A kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. Gondozás és nevelés együtt történik: gondozás közben a helyes szokások kialakítására, egészséges életmódra nevelünk. A beszoktatás ideje alatt a szülő megfigyelheti a gondozási tevékenységeket, amely segítséget is nyújthat számára az otthoni szokáskialakításban.

A gondozás a napirendet meghatározó egyik fő tevékenység, amelyet a gyermek saját kisgyermeknevelője végez az ölelkezési időben, azon túl a társ kisgyermeknevelő látja el a feladatot. Gondozás során egy kisgyermeknevelő legfeljebb két kisgyermekkel tartózkodhat a fürdőszobában, így elegendő idő és kellő figyelem jut minden gondozási feladatra.

Pelenkázás, WC, bili használata: bölcsődébe kerüléskor a gyermekek többsége még pelenkás, pelenka cserére eldobható pelenkát, nedves törölkendőt és ápoló krémet használunk. A pelenkázás történhet állva és pólázón egyaránt a gyermek igényeinek megfelelően. Bilire, WC-re szoktatás eredményesebb a szülővel való együtt szoktatáskor, amennyiben erre a kisgyermek már érett. Ezt a folyamatot nem sűrítjük, minden kisgyermek (előfordulhat, hogy még csak nappalra), megéri a szobatisztaságra mire óvodába kerül.

Kézmosás, mosakodás, fésülködés, fogápolás: az alapvető higiénés szokások kialakításához hozzátartoznak ezek a folyamatok. A kézmosás minden gondozáskor, bölcsődébe érkezéskor, udvarról való bejövételkor, étkezések után megtörténik. Hagyományos és folyékony szappant is használnak a gyerekek, elsajátítják a helyes kézmosás mozdulatait, a vízcsap és a törölköző helyes használatát. Tanítjuk a helyes orrfújást és a papírzsebkendő használatát. Ebéd után történik a szájápolás, két éves kor alatt öblítést alkalmazunk, majd ha a folyamat jól megy, áttérünk a fogmosásra, a fogkefe, fogkrém helyes használatára. A fésülködés egészalakos tükör előtt történik, a kisgyermek ismerkedik a tevékenység mozdulataival.

A tükör előtti fésülködés a mozdulatok gyakorlása mellett, a testséma kialakulása, a saját test jellemzőinek megismerése szempontjából is fontos.

Öltözködés: Udvarra készülődéskor elegendő idő biztosításával a gyermek elsajátítja a különböző ruhadarabok le-és felvételét. Amennyiben nem szeretne próbálkozni a kisgyermeknevelő elvégzi a gyermek helyett a mozdulatot. A tevékenység során a gyermek megtanulja a ruhadarabok nevét, megtanulja helyes viselésüket, összekapcsolja a

ruhadarabokat az aktuális évszakkal. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermek ruházata tiszta, kényelmes, legyen, cipője tartsa a bokáját.

Az étkezéssel kapcsolatban fő nevelési cél, hogy a gyermek jó étvággal, örömmel, korának és fejlettségének megfelelő módon fogyassza el az ételt. Ezért lényeges, hogy az étkezéshez nyugodt körülményeket, próbálkozásaihoz elegendő időt teremtsünk. A kisgyermeknevelő jól megfigyeli a beszoktatás során a gyermek étkezési szokásait, az átmenet és a helyes technika elsajátítása érdekében. Előfordulhat, hogy a kanál és a pohár használatára a kisgyermeknevelő tanítja meg a gyermeket. Ennek helyes módszere és technikája a későbbi étkezési szokásokat lényegesen befolyásolja. Hosszú tanulási folyamat vezet addig, amíg egy gyermek eljut az önálló étkezésig. Ebben a kisgyermeknevelő figyelme, türelme segít, ha a kisgyermek egyéni szokásait, fejlődési ritmusát jól ismerve alkalmazza a különböző módszereket.

A gyerekeket játékból hívják a kisgyermeknevelők a saját helyükre, amit megterítették, majd folyadékkal kínálják őket. A felkínált ételt még terítés előtt a nevelő megkóstolja, meggyőződik róla, hogy megfelel az íze, hőmérséklete, állaga. A gyerekeknek is elmondja mit fognak enni, az étel édes vagy sós, milyen színű, stb. A kisgyermeknevelő az étkező gyermekek mellett marad, igény szerint segít őket az étkezésben.

A szobatisztaság kialakulása fontos állomás a gyermek szociális fejlődésében, társadalomba való beilleszkedésében. Feltétele a gyermek megfelelő pszichoszomatikus fejlettsége és együttműködési készsége, ami általában 2-3 éves kor között következik be.

A fejlődés azonban nem folyamatos, kisebb visszaesések előfordulhatnak. Feltűnően visszaeshet a gyermek a szobatisztaság elérésében betegség vagy valamilyen megrázó élmény hatására (pl. szeretett személy távozása vagy vele kapcsolatos konfliktus esetén, új környezetbe kerüléskor, stb.). Ilyenkor csak az érzelmi biztonság helyreállítása után várható további fejlődés. Ha a gyermek érdeklődni kezd, vagy érettnek látszik a szobatisztaságra, a kisgyermeknevelő megmutatja neki a bilit esetleg a WC-t is. Elmondja, hogy ha kedve tartja, abban végezheti a szükségletét.

Pihenés, alvás biztosítása

Az egészséges fejlődéshez elengedhetetlen az elegendő pihenő idő biztosítása. Optimális feltételekkel- állandó hely, fektető, puha sarok, csend, átmentő tárgy, szellőztetett szoba- a gyermekek igényei szerinti megfelelő időt, lehetőséget biztosítunk a pihenésre.

Az elalvást mesével, dúdolással, testközelséggel, simogatással segítjük. Ébredés után lehetőséget adunk csendes játékokra ügyelve arra, hogy a még pihenő társaikat ne zavarják.

Játék

A játék a gyermekkor 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, a kreativitást. Különösen fontos szerepet játszik az érzelmek átélése terén, segíti a negatív érzelmi hatások levezetését, az örömteli élmények újraélését.

A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. Emellett megteremtik a nyugodt, derűs hangulatot, szükség esetén segítséget nyújt a konfliktusok megoldásában.

A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

A társakkal való együttlét örömet szerez, kedvezően befolyásolja az érzelmi és értelmi fejlődést. A szokások kialakításánál és a viselkedési szabályok megtanulásánál a társak is mintát nyújtanak. A társas kapcsolatok fejlődésére, alakulására elsősorban a játékhelyzetek teremtenek lehetőséget.

Mozgás

Csecsemő és kisgyermekkorban az értelmi fejlődés alapvető eleme a mozgás, az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka, ami számukra örömforrás. A megismerő folyamatok a 0-3 éves korban mozgásba ágyazottan zajlanak, ezért a csecsemő és a kisgyermek számára megfelelően mintázott, inger gazdag környezetet teremtünk, amely motiváló hatása révén fejleszti az érzékelést, észlelést és a gondolkodást. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen. Használatuk során begyakorolják a mozgásformákat, megismerik a tárgyak tulajdonságait, fejlődik a mozgáskoordinációjuk, és harmonikussá válik a mozgásuk.

A mozgás alapvető jelentőségű az éntudat kialakításában is. Így ismeri meg a saját testét (testkép, testtudat) és képes lesz meghatározni magát a környezet tárgyaihoz viszonyítva (térorientáció kialakulása).

A szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A nagymozgásos játékokra a szabadban több lehetőség adódik. A szobai eszközök alkalmat adnak a finommozgások fejlesztésére, de itt is biztosítjuk a nagymozgásos játékokat.

A bölcsődénk mozgásfejlesztő eszközökkel jól felszerelt. A kisgyermeknevelők tudatosan alakítják úgy a környezetet, hogy minden kisgyermek a mozgásformák széles spektrumát kipróbálhassa, begyakorolhassa, ezáltal mozgása összerendezetté, magabiztossá váljon.

Lényeges, hogy mozgásos tevékenységeknél biztosítsuk a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások elhárítását. Nagymozgásos játékokra az udvaron és a csoportszobában is lehetőség van. Csecsemőknek biztosítjuk a védett játszóhelyet udvaron és a csoportban egyaránt.

Mondóka, ének

Az énekléssel, mondókázással az a cél, hogy felkeltsük az érdeklődést a hangok iránt, derűs érzelmi klímát alakítsunk ki, amelyben a gyermeknek kedve van mondókázni, énekelni.

A zene, a ritmus a gyermek és a csoport számára örömforrás, feszültségoldó, elősegíti a környezet hangjainak megfigyelését, megismerését, az emlékezet, beszéd fejlődését.

A mondóka és az ének egyforma értékű. Az éneklés, mondókázás közben gyakran vizuális inger is jelen van, így segíti a beszédkésztséget. A tevékenység sokszor mozgással kísért, ezzel segíti a koordinált mozgást. Az egyéni, ölből történő énekelgetés, mondókázás közben meglévő személyes kapcsolat pozitív érzelmi hatást biztosít a gyermek számára, ezért az érzelmi nevelés fontos része. Ez a szeretetteljes légkör a gyermekeket is ösztönzi a dudorászásra, énekelgetésre. Gyakran saját szöveggel énekelnek, mondókáznak játék közben. Ez a csoportban a gyermekek kiegyensúlyozottságának, jó hangulatának a jele. A jól megválasztott magyar mondóka segíti elsajátítani a magyar nyelvre jellemző hangsúlyozást, a nyelv ritmusát, hanglejtését.

A kisgyermeknevelő feladata a megfelelő zenei anyag kiválasztása, mely alkalmazkodik a gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához. Törekszünk a sokszínű zenei élmény megtapasztalására. Az élő éneklést részesítjük előnyben személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben, zenei eszközöket használva. Sok ismétléssel, dallamot kísérő mozdulattal erősítjük a zenei élményt. A bölcsődénk mindennapjaiban rendszeresen jelen van a hangszer, ritmushangszer megszólaltatása, használata és válogatott komolyzenei anyag segíti a gyermekeket az elalváskor.

A népzene, néptánc elemei, a gyermekek számára örömteli tevékenységek, és minden felsorolt területre pozitív hatással van, a hagyományok ápolásában is fontos szerepet játszik. A magyar népi mondókák és népdalok repertoárja minden évszakra, ünnepkörre, eseményre gazdag kínálatot ad.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi (beszéd, gondolkodás, emlékezet, képzelet) és szociális fejlődésére. A kisgyermeknevelők által elmondott mesék rövidek, többnyire a gyermekkel történt eseményekről szólnak, melyet bábozással színesítünk.

Figyelünk arra, hogy a versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. Tudatosan alkalmazzuk a verselést, mesélést, a képeskönyv nézegetést, mint bensőséges kommunikációs helyzetet, hiszen alkalmat teremt az intim helyzet kialakítására, empátia és a szókincs fejlesztésére. A közös élmény révén tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. Altatásnál mesével segítik a gyermekek elalvását, hiszen napközben rengeteg inger éri őket, lényeges, hogy alvás előtt a nevelő meséje elcsendesítse, megnyugtassa őket.

A kisgyermeknevelőink a versek, mesék válogatásánál nagy hangsúlyt fektetnek arra, hogy igényes népi, irodalmi művek egyaránt megjelenjenek.

Alkotó tevékenységek

Az alkotó tevékenységekben az örömforrás maga a tevékenység, nem az eredmény. A gyermeket a belső készítése aktivitásra serkenti. A gyermek kedve szerint kapcsolódhat a tevékenységbe, az érdeklődés felkeltése és a tárgyi eszközök biztosítása a kisgyermeknevelő feladata. Az alkotó tevékenység elősegíti az értelmi fejlődést, megtanul kísérletezni, erősödik a kitartása, a kudarcűrő képessége.

Az alkotó tevékenységek révén finomodik a mozgása, manipulációja. Állandó explorációs lehetőséget ad a környezet tárgyainak és azok tulajdonságainak megismerésére, a megoldási sémák beépülésére.

A kisgyermeknevelők helyet, zavartalan környezetet teremtenek arra, hogy a gyermeknek módja legyen a próbálkozásra és a tevékenységek, mozdulatok ismételtesére. Bölcsődénkben sokféle technika megismerésére van lehetőség (pl. nyomhagyó eszközök, nyomda, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés, vágás.) A kisgyermeknevelők segítségével - az alkotások témájával, technikájával - a gyermekek ráhangolódhatnak az aktuális eseményekre (ünnepek, hagyományok, szokások). Az alkotások elismerésével, megbecsülésével segítjük az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést. Az alkotásokat megőrizzük, a szülők az átadóban megtekinthetik a gyermekük alkotását.

Egyéb tevékenységek, környezet, természet megismerése

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl., karácsonyi süteményszagztatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm

forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése (pl.: búzaültetés).

A kisgyermek bármikor bekapcsolódhatnak és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenység nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

A külső világ, a természet megismerése iránti vágy alapvető a gyermekben. Ezt az életkori szakaszt a rácsodálkozás, a személyes kipróbálási vágy, kommunikációra való nyitottság, az erős közlési vágy, az érzelmi fogékonyság, és a tette kész cselekvőkészség jellemzi.

Ezt a belső motivációt kell kihasználni olyan feltételek megteremtésével, amelyben módja van a személyes megtapasztalásra, az önálló próbálkozásra. Cél, hogy felkeltsük az érdeklődést a természet, a környezet iránt. A tárgyak, személyek neve, tulajdonságai, elhelyezkedésük a verbális fejlődésében is lényegesek.

Fontos, hogy az ismereteket mindig a gyermek korához, fejlettségéhez, előző tapasztalatához kell igazítani. Legyen módjuk a gyermeknek a környezetét, tárgyakat feltérképezni, így alkalmuk nyílik az arányok, méretek megtapasztalására, összehasonlítására (babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése).

Alkalmat biztosítunk a természet változásainak megismerésére, a környezeti, időjárási jelenségek megtapasztalására. A környezeti nevelés részeként tavasszal a „veteményeskertbe” magokat vetnek a gyerekek felnőtt segítséggel, amit azután gondoznak, locsolnak és a „termést” együtt szüretelik.

Sajátos nevelési igényű gyermek esetén

A korai fejlesztés eltérő fejlődésű gyermekek tervszerűen felépített programja. A Szakszolgálat szakemberei számos terápiát alkalmaznak annak érdekében, hogy az egyes területek funkcióerettekké váljanak.

Sajátos nevelési igényű gyermeknél a bölcsődei ellátásban is elengedhetlenné válnak olyan módszerek, melyeket egészségesen fejlődő gyermekeknél nem alkalmazunk. Esetenként a kisgyermeknevelőnek direkter módszereket kell alkalmazni. Szükség van minden mozzanat megtanítására, apróbb mozdulatok rögzítésére, a figyelem, az érdeklődés állandó fenntartására. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat. A kisgyermeknevelő a kompetenciahatárok betartásával és folyamatos egyeztetéssel arra törekszik, hogy - lehetőség szerint - napi szinten legyen alkalma a gyermeknek az egyes feladatok ismétlésére, gyakorlására.

Étkezésnél:

Figyelem felkeltése, rágás, nyelés az evőeszköz-használat, pohár megfogása, a folyamatos ivás megtanulása.

Mozgásügyesség fejlesztés

Kiterjed a nagy és finommotorika területeire pl.: székre leülés, felállás, WC, bili, önálló használata, csap nyitása, törölköző használata stb.

Figyelem, beszédértés fejlesztése

Minden gyakorlati segítségnyújtást verbális megerősítésnek kell kísérnie.

Cselekvés kivitelezése

Szükség van a cselekvések közös kivitelezésére, a direktsegítő mozdulatokra.

24. A bölcsődei élet konkrét bemutatása, megszervezésének elvei

A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

Saját kisgyermeknevelő rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere. A „saját kisgyermeknevelő”- rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul és a személyi állandóság elvén nyugszik. Az a szervezeti forma, amely szerint minden kisgyermeknevelő, a bölcsődébe járás egész időszaka alatt (felmenőrendszer), fokozottan felelős a csoport egy részéért (6-7 gyermek). Ő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, ő végzi az „ölelkezési” időben gondozását, nevelését, több figyelmet szentel a hozzá tartozó gyermeknek, jobban számon tartja tulajdonságait, problémáit, szokásait. Elsősorban ő segíti át, a bölcsődei élet során adódó nehézségeken, ő kíséri figyelemmel, támogatja a gyermek fejlődését, vezeti a szakmai dokumentációját, ő tartja számon a fejlődési állomásokat. Közte és a gyermek között kialakul egyfajta kötődés, meghatározó személy lesz a gyermek számára a bölcsődében töltött idő alatt. A kisgyermeknevelő az életkori sajátosságoknak megfelelően fejlődési skálákat, megfigyelési módszereket alkalmaz, a kapott információk elemzését és a következtetések levonását önállóan végzi. A kisgyermeknevelők a csoportjukba járó valamennyi gyermeket jól ismerik. Hiányzáskor egymást helyettesítik.

Gyermeccsoportok szervezése

A gyermeccsoport létszáma jogszabály által meghatározott. A 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet alapján egy csoportban 12 gyermek, ha a csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható.

Amennyiben a csoport egy sajátos nevelési igényű gyermeket lát el legfeljebb 11, kettő sajátos nevelési igényű esetén 10, három-hat sajátos nevelési igényű esetén a csoportban

legfeljebb

6 gyermek nevelhető, gondozható.

Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoportokat részesítjük előnyben, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat, és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek.

Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet - az épületet, játszóudvart és egyéb helyiségeket - a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermek létszáma, életkora, igényei alapján úgy alakítottuk ki, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

Napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is (pl. a sajátos nevelési igényű gyermek igényei).

A homogén csoportokban és a vegyes csoportokban napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy elégítjük ki, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja. A személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő”- rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele a napirend kialakításának feltétele. Ezek a hatvani bölcsődékben biztosítottak, hiszen szakképzett kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák rendelkezésre állnak.

25. A családok támogatásának módszerei, lehetőségei, kapcsolattartás a szülőkkel

A kisgyermeknevelők folyamatosan tájékoztatják a szülőket a gyermek fejlődéséről, a gyermekkel történt lényeges eseményekről. A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles, személyes hangvételű, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait, kompetenciahatásokat tiszteletben tartó. Fontosnak tarjuk, hogy a szülőkkel való kapcsolat elmélyüljön, mert a kölcsönös információátadás és a tapasztalatok révén kialakul a család és a bölcsőde közötti jó kapcsolat és megvalósulhat az együttnevelés.

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A hatvani bölcsődék a kapcsolattartásnak számos formáját használják, hiszen más-más szerepet töltenek be, de a cél a kisgyermeknevelők-szülők közötti jó kapcsolat kialakítása, elmélyítése.

A kapcsolattartás egyéni formái:

„Bölcsődékóstagató” - A bölcsődébe kerülés előtt a kisgyermek, a szülővel együtt látogatás tesz a csoportban, megismerkednek a kisgyermeknevelővel, a csoport szobával, megbeszélnek a beszoktatással, családlátogatással kapcsolatos kérdéseket. Így a kisgyermek is már ismerősként várja a szakembert a családlátogatáson, a szülő saját tapasztalatai alapján, képet kap arról, hogy milyen feltételek közé kerül a gyermeke.

Családlátogatás - A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. A gyermek saját kisgyermeknevelője - lehetőség szerint a társ kisgyermeknevelővel - a beszoktatást megelőzően ellátogat a családdal, hogy otthonában ismerkedjen meg a gyermekkel és az őt körülvevő személyi és tárgyi környezettel. A gyermekkel a saját környezetében találkozhatnak a nevelők, megfigyelhetik a szülő- gyermek interakciókat, a családtagok szerepét. A szülő számára lehetőséget ad, hogy bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

Adaptáció - szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal történő együttműködést helyezi előtérbe. A hatvani bölcsődékben minden kisgyermek ezzel a módszerrel illeszkedik be a bölcsődei közösségbe, hiszen a szülő jelenléte biztonságot nyújt számára. A kisgyermeknevelővel fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti az új környezet, személyek elfogadásában, és jelentősen megkönnyíti a beilleszkedését. Mérsékli az adaptáció során mutatkozó stressz reakciók, negatív hatások (viselkedésben, szokásokban, önállóság terén jelentkező változások) súlyosságát, időbeni elhúzódását.

Családi füzet - Alkalmat ad arra, hogy a szülő és a kisgyermeknevelő írásban tájékoztassák egymást az otthon, illetve a bölcsődében törtétekről. A kisgyermeknevelő háromhavonta írásban is beszámol a gyermek fejlődéséről. A szülők reagálhatnak a kisgyermeknevelői bejegyzésre, írhatnak a gyermek viselkedéséről, esetleges változásokról, a bölcsődével kapcsolatos tapasztalásairól.

Napi találkozások érkezéskor, hazamenetelkor - Rövid, kölcsönös informálás az otthon, illetve a bölcsődében történekről, a gyermeket érintő napi történekről, változásokról, a gyerek aktuális állapotáról. A gyermekkel kapcsolatos napi történeek ismerete a gyermek és a szülő számára is lényeges, hiszen így könnyebben valósítható meg az együttnevelés.

Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően. A bizalmi kapcsolat érdekében a gyermek erősségeinek hangsúlyozása fontos és a negatívumok könnyebben orvosolhatók.

Egyéni beszélgetés - Előzetesen egyeztetett időpontban, a gyermekekkel kapcsolatos részletesebb tájékoztatás, vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. Ez nyugodtabb, elmélyültebb beszélgetést tesz lehetővé, mely segíthet pontosítani, tisztázni a gyermekkel kapcsolatos kérdéseket. A beszélgetésen lehetőleg mindkét - a csoportban dolgozó - kisgyermeknevelő részt vesz, szükség esetén a bölcsődevezető bevonásával. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

Csoportos kapcsolattartás formái:

Összevont szülői értekezlet - Amennyiben a gyermek a bölcsődébe felvételt nyert, a szülő összevont szülői értekezleten vesz részt. Ennek célja, hogy a szülők általános tájékoztatást kapjanak a bölcsőde rendszeréről, az ellátásról, jogokról és kötelességekről.

A bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

Az óvodába kerülés előkészítése - Ennek része az, hogy az óvodavezetők segítségével a szülőknek alkalmat biztosítunk arra, hogy megismerkedjenek a város óvodáival, nevelői, szakmai programjaikkal. A gyermekeket a közeli óvodából az óvodapedagógusok meglátogatják az óvodába kerülés előtt. Az első óvodai napon, a kisgyermeknevelők átkísérik a gyermekeket a közeli óvodákba.

Szülőcsoportos beszélgetés - A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik. A beszélgetések oldott légköre a szülők számára jó terepe a problémák kimondásának, kibeszélésének, valamint a kompetenciahatárok tiszteletben tartásával, megerősítheti a szülői szerepükben. Lehetőség van a problémák megosztására, az

egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére.

A kisgyermeknevelő támogató szerepe itt különösen fontos, mert bár nem hagyományos értelemben irányítja a beszélgetést, mégis szakemberként nyilvánul meg és a tőlük kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

Nyílt, nyitott napok - A szülőkkel való jó kapcsolat kiépítésében nagy szerepe van az egyéb találkozási lehetőségeknek. Ilyen rendezvények a nyílt napok, ahol a szülő részt vehet a gyermek bölcsődei életében, a programok pedig színesebbé teszik ezeket a napokat.

Gyermek ünnepeinken fontosnak tartjuk az ünnepi hangulat megteremtését és a szülő - gyermek - kisgyermeknevelő együtt éli át az ünnepeket. A közös tevékenységek, élmények jó hatással vannak a szülő-gyermek és a szülő-kisgyermeknevelő kapcsolatra is.

A nyitott napok a bölcsődébe nem járó, érdeklődő szülőknek szóló forma. Évente - többnyire tavasszal - több tematikus napot szervezünk számukra. Ilyenkor biztosítjuk, hogy a csoportokba látogathassanak, ott betekintést nyerhetnek a bölcsődés gyermekek életébe, részt vehetnek a tevékenységeikben és kóstolhatnak a bölcsődei ételinkből.

Indirekt kapcsolattartási formák - A bölcsődében igyekszünk minél szélesebb körben informálni a szülőket a bölcsődében történő eseményekről. A hirdetőtáblán rendszeresen és folyamatosan megjelennek az aktuális információk írásbeli formában is. Az intézmény honlapján, a bölcsőde közösségi oldalán bemutatjuk a mindennapjainkat, ünnepeket és egyéb eseményeket. A helyi média (Városi televízió és újság) is beszámol egy-egy jelentősebb programunkról.

26. A gyermek egyéni fejlődésének figyelemmel kísérése (adminisztráció)

A kisgyermeknevelő bölcsődébe kerüléskor a gyermek általános állapotát az egészségügyi törzslapon rögzíti. Ezen negyedévente nyomon követi a testi fejlődését.

- A családi füzetbe a szülő és a kisgyermeknevelő rendszeresen tájékoztatja egymást a bölcsődei fejlődésről, különleges eseményekről.
- A gyermekről a kisgyermeknevelő (egy éves korig havonta, majd negyedévente) fejlődési naplót vezet. Ebben részletesen áttekinti a gyermek fejlődését, az elért eredményeket és a nevelési célokat.
- A csoport naplóban a csoport napi eseményeit rögzítik.
- Sajátos nevelési igényű gyermek esetén a fejlesztésről részletesen a fejlesztését végző szakemberek vezetik a dokumentációt.

27. A kisgyermeknevelő egészségügyi feladatai

- Jelzi a szülőnek a gyermek megbetegedését, ha szükséges biztosítja a gyermek szakszerű egészségügyi ellátáshoz jutását.
- Szükség esetén ápolási feladatokat (lázcsillapítás) is ellát.
- Megteszi a szükséges intézkedéseket a fertőzések megelőzése érdekében.
- Gondoskodik arról, hogy a gyermek megfelelő mennyiségű és minőségű táplálásban részesüljön.
- Felismeri a gyermekben a testi, lelki bántalmazást és megteszi a szükséges intézkedéseket.

28. Az intézmény szakmai kapcsolatai, az együttműködés módja

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást biztosítja a szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése. Sikerült óvodákkal olyan kapcsolatot kialakítani, amely lehetővé teszi a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony kialakítását. Ez intézményváltásnál segít az új környezetbe történő beilleszkedésben, a kisgyermek érzelmi biztonságát, folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálja.

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

Intézményen belül rendszeresen, személyesen szakmai kérdések megbeszélése a következő formákban valósul meg:

- A munkatársakkal munkatársi értekezlet.
- Nevelési értekezlet.
- Csoportmegbeszélések.
- Csoportvezetői megbeszélések.
- Belső (házi) továbbképzés.
- Az érintett gyermekekkel folyamatos egyeztetések korai fejlesztést végző fejlesztő pedagógussal.
- A szakmai munkát segítő tréningek.

A bölcsőde kapcsolatot tart városi szinten, személyesen találkozások látogatások, illetve a jelzőrendszer tagjaként, írásos formában (levél, e-mail):

- az óvodákkal
- gyermekvédelmi feladatot ellátó egyéb szervekkel, (pl. védőnők, család- és gyermekjóléti szolgálat, központ, gyámhatóság, stb.),
- házi gyermekorvosokkal,

- területileg illetékes Pedagógiai szakszolgálattal,
- fogyatékosokat ellátó társintézményekkel,
- fogyatékosok ellátásában segítő szakemberek.

Megyei (országos) szinten, rendezvényeken és írásos formában, szakmai kérdésekben egyeztetünk:

- a megye és a régió bölcsődéivel,
- Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal,
- Speciális nevelést végző intézményekkel,
- Magyar Bölcsődék Egyesületével, módszertani minőségében is,
- Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetével.

A gyermekek veszélyeztetettsége esetén írásban, telefonon:

- gyermekvédelem szerveivel,
- a rendőrséggel,
- gyámhatósággal.

Valamint, rendszeresen:

- Szülők a Bölcsődés Gyermekekért Közhasznú Alapítvánnyal,
- Szülői Fórum képviselőivel, illetve
- szükség esetén egyéb segítő szakemberekkel.

29. A szolgáltatók és az igénybevevők közötti kapcsolattartás helyi módjai

A bölcsődében folyó szakmai munkáról, az itt biztosított ellátásról, helyi szinten a szokásos módon történik a tájékoztatás. Törekszünk a közösségi oldalt is felhasználni a munkánk megismertetésére. A nálunk zajló eseményekre felhívjuk a helyi média (városi Tv, újság) figyelmét. Az intézmény honlapján is megjelenítjük a bölcsődéről szóló híreket, és az aktuális programjainkról szórólapok segítségével is tájékoztatjuk az érdeklődőket, ezen keresztül is népszerűsítve a bölcsődéket. A szolgáltatást már igénybevevők az itt történő eseményekről, hírekről a kisgyermeknevelők által szóban, illetve a hirdetőtáblán kapnak értesítést.

A bölcsődébe felvett gyermekek törvényes képviselői a következő intézményesült fórumokon keresztül tarthatnak kapcsolatot a szakdolgozókkal:

- bölcsődei telefonszámokon, e-mail-ben, honlapon, facebook oldalunkon igyekszünk naprakészen bemutatni a mindennapjainkat,
- hagyományos szülői értekezleten, a bölcsődébe kerülő gyermekek szüleinek szóló előzetes tájékoztatáson,
- szülőcsoportos beszélgetésen, egy nevelési évben háromszor, az aktuális gyermeknevelési témakörökben,

- szülői fórumon a gyermekek jogait érintő kérdésekben,
- családi füzet a kölcsönös információcsere írásbeli formája, a kisgyermeknevelők rendszeresen írásban is tájékoztatják a szülőket a gyermek fejlődéséről vagy más eseményről,
- hirdető táblán helyezük el az étlapot, a befizetés időpontját és más általános, csoportot érintő tájékoztatást, plakátot,
- nyílt napokon a gyermekek a szülőkkel együtt töltenek időt a csoportban és közös tevékenységen vehetnek részt,
- személyes beszélgetések érkezéskor és távozáskor a gyermekkel kapcsolatos kölcsönös információcserének fontos módja,
- családlátogatást a beszoktatás előtt tervezzük, az ismerkedés és a bizalom kiépítésének terepe,
- szülővel történő beszoktatás a gyermekek könnyebb beilleszkedését segíti,
- előre egyeztetett időpontban egyéni, személyes beszélgetésre is nyitottak vagyunk, hiszen fontos, hogy egy-egy problémáról nyugodt körülmények, más szülő vagy gyermek jelenléte nélkül tudjunk beszélgetni.

30. Az alapellátáson túli, családi nevelést segítő szolgáltatások

Az 1997. évi XXXI. tv. 42 §-a (4) alapján, ha bölcsőde alapfeladatát nem veszélyezteti, külön szolgáltatásokat nyújthat. A Hajós Alfréd utcai bölcsőde, amennyiben személyi és tárgyi feltételei adottak, az igények figyelembe vételével, az alapellátáson túl további szolgáltatást biztosít, elsősorban azoknak a kisgyermeket nevelő családoknak, akik a bölcsődei ellátást nem veszik igénybe. A szolgáltatások - a tanácsadás kivételével - a bölcsődés gyermekek napirendjéhez igazodva, elsősorban a délelőtti órákban (9-11 óra között) korlátozott részvevői létszámmal vehetők igénybe.

Lehetséges formái:

- játszócsoport,
- időszakos felügyelet,
- tanácsadás,
- egyéb családokat támogató szolgáltatási formák.

A szolgáltatási formák kialakításánál figyelembe vesszük a szülők igényeit és a bölcsődei ellátás feltételeit.

A szolgáltatások célja, hogy segítséget nyújtson a szülők számára kisgyermekek ellátásban, nevelésében. Ezek a szolgáltatások a szülőkkel való új típusú kapcsolattartást helyezik a középpontba. Előzetes egyeztetés alapján minden egészséges kisgyermek igénybe veheti. A

szolgáltatások tartamáról minden szülővel megállapodást kötünk, mely tartalmazza az igénybevétel feltételeit, jogokat és köteleességeket. A szolgáltatás, szakképzett kisgyermeknevelő felügyeletével történik.

A szolgáltatásokat a bölcsőde végezheti térítésmentesen, de az óradíja maximum a fenntartó által helyi rendeletben szabályozott intézményi térítési díj Áfával növelt összegének 100 Ft-ra kerekített összege lehet.

A bölcsődében működő Szülői Fórum ellátja a szolgáltatásban résztvevő gyermekek érdekvédelmét is.

A játszócsoport

Célja, hogy biztosítsa a családban nevelkedő gyermekek számára a szülő és a gyermek együttes játékát, szakképzett kisgyermeknevelő segítségével. Ezzel felébreszthetők a gyermek aktív erői, így tevékeny, örömteli interakciók sorozatán keresztül háttérfunkciók érlelődnek. A megfelelő hely biztosításával a mozgásfejlődése elősegíthető, gyermek társak között megélheti az együttes élményt, fejlődnek társas kapcsolatai, és a szociális fejlődése biztosított. A szülő számára fontos, hogy más szülőtársaival találkozhat, megbeszélheti a gyermekneveléssel kapcsolatos problémáit, ötleteket kaphat a problémahelyzetek megoldására.

A kisgyermeknevelő a játékban biztonságot nyújtó résztvevő, aki képes támaszt nyújtani, segíti a családban nevelkedést azzal, hogy szakemberként támogatást nyújthat, lehetőséget biztosít a szülők számára, hogy megoszthassák egymással a tapasztalataikat és a gyermekük nevelése során felmerülő nehézségeket.

Időszakos gyermekfelügyelet

Célja, hogy meghatározott időtartamra szakszerű gondozást-nevelést biztosítson, azoknak a családban nevelkedő gyermekek számára, akik bölcsődei ellátásban nem részesülnek.

Az időszakos gyermekfelügyeletet arra az átmeneti időre biztosítja a bölcsőde a kisgyermek számára, amíg a szülő napi ügyeit intézi. Az ellátás, a bölcsődei ellátás szabályai szerint, a bölcsődére érvényes szakmai program és a házirend betartásával szakképzett kisgyermeknevelő felügyeletével történik.

Tanácsadás

Célja, hogy szülők számára lehetőséget teremtsen arra, hogy a gyermekük nevelésével, gondozásával kapcsolatos problémáikat bölcsődei szakemberrel megbeszéljék. A tanácsadás módja lehet egyéni és csoportos.

Az egyéni tanácsadás támaszt jelenthet különösen azoknak a szülőknek, akik magukra maradtak a problémáikkal, nem számíthatnak segítségre. Célja az, hogy a szülők megismerjék

a gyermekek életkori sajátosságait, a fejlődés menetét, szülői szerepükben megerősödjenek, probléma-megoldási mintákat kapjanak.

A csoportos tanácsadás pedig, alkalmat nyújt arra, hogy a szülők felnőtt társaságban, egymással is megoszthassák gondolataikat, tapasztalataikat. Egyes esetekben a szülők érdeklődése alapján mód nyílik más szakember bevonására.

Egyéb lehetőségek

Ezekon kívül olyan igények kielégítéséhez is segítséget nyújtunk (hely biztosításával), amely a bölcsődés korosztály szociokulturális fejlődését elősegíti, és támogatja a szülőket nemcsak a gyermekük gondozásában, nevelésében, hanem a céltudatos szülői magatartás kialakításában.

Mellékletek:

Bölcsőde házirendje

Megállapodás

Bölcsődei jelentkezési lap



**Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat
Bölcsőde**

Székhelye: 3000 Hatvan, Hajós Alfréd u. 1. Tel.: 37/342-803
Telephelye: 3000 Hatvan, Mohács u. 3. Tel.: 37/342-213

M E G Á L L A P O D Á S

1. Amely létrejött _____ nevű gyermek **törvényes képviselője, mint igénylő** és a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Bölcsőde **bölcsődevezetője, mint szolgáltató** között határozatlan időre az alábbiak szerint:

Az ellátott gyermek születési helye, ideje	
Neme	
Anyja neve	
Állampolgársága	
Lakóhelye	
Tartózkodási helye	
Törvényes képviselő neve	
Törvényes képviselője anyja neve	
Törvényes képviselő születési helye, ideje	
Törvényes képviselő állampolgársága	
Törvényes képviselő neme	
Törvényes képviselő lakóhelye	
Törvényes képviselő tartózkodási helye	

2. A bölcsődei ellátás kezdete év nap

3. Az igénybevétel módja:

önkéntes
határozat alapján,
sajátos nevelési igényű gyermek esetén három hónapos próbaidővel.

4.A bölcsőde az 1997. évi XXXI. tv alapján a gyermekek napközbeni ellátás keretében biztosítja gyermek számára:

- szakszerű gondozást, nevelést, a testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődést és a szocializáció elősegítését az intézmény szakmai előírásainak megfelelően,
- étkezést, (ételérzékenység, speciális étrend kivételével)
- a fejlődéshez szükséges egészséges, biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítését,
- egyéni bánásmódot,
- megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
- személyes higiénét,
- a megfelelő játékeszközöket,
- felmerülő problémák esetén segítségnyújtás lehetőségeit, a szolgáltatások elérhetőségeit.

5. A szülő számára a bölcsőde biztosítja:

- A házirend és az ellátás megismerését,
- a beszoktatáshoz, adaptációhoz szükséges időt, feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,

- rendszeres betekintést a kisgyermeknevelő által vezetett, a fejlődését nyomon követő dokumentációba,
- szülőcsoportos beszélgetéseket, egyéni beszélgetéseket a kisgyermeknevelővel, fejlesztő szakemberrel, vezetővel,
- étrend megismerését,
- gyermekük játéktevékenységébe, fejlesztésébe való betekintést,
- a bölcsőde által szervezett nyílt napokon való részvételt,
- panaszjog gyakorlását,
- személyes adatok védelmét, titoktartást.

6. Térítési díj

A 1997.évi XXXI. tv 147. § -ban és az Önkormányzati rendeletben foglaltak alapján intézményünkől igénybe vett szolgáltatás intézményi térítési díja Ft/nap.

A bölcsődei ellátás keretében biztosított **étkezés személyi térítési díja Ft, mely az intézményi térítési díj Áfával növelt összege.** A bölcsődei ellátás keretében biztosított **gondozás személyi térítési díja 0 Ft/nap.**

A gyermekétkeztetés során **az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani**, ha

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

Az étkezésért fizetendő térítési díjat a **törvényes képviselő köteles** minden hónapban a megadott napon előre (adott hónap 10. napjáig) **megfizetni, az igénybe nem vett étkezés díj a következő hónapban kerül visszafizetésre.**

Ha gyermek étkeztetéséről a szülő gondoskodik, az külön megállapodás alapján történik, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal és az Országos Élelmezés- és Táplálkozástudományi Intézet állásfoglalásában meghatározottak szerint.

7. A törvényes képviselő kötelessége hogy:

- A bölcsődei házirendet és a térítési díjra vonatkozó előírásokat betartsa.
- Az ellátáshoz szükséges igazolásokat, dokumentációt beszerezze.
- Együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel.
- Adatot szolgáltatson az intézményi nyilvántartásokhoz, továbbá a jogosultsági feltételekben, illetve a nyilvántartásban szereplő adatokban beállott változásokról a bölcsődét tájékoztassa.

8. A bölcsőde érdekvédelmi fórumot működtet. Amennyiben a törvényes képviselő bölcsődei ellátással kapcsolatban **észrevételt, kifogást kíván tenni**, ezt megteheti a **Szülői Fórum képviselőjénél**, illetve írásban vagy személyesen a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Bölcsőde **bölcsődevezetőjénél**, (3000 Hatvan, Hajós Alfréd utca 1.) az **intézmény igazgatójánál (3000 Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület)**, ügyfélfogadási időben.

Az intézmény érdekvédelmi fóruma, illetve az intézmény **igazgatója**, a **panaszt kivizsgálja, dönt, 15 napon belül írásban értesítést küld** a vizsgálat eredményéről. Ha a megtett **intézkedéssel nem ért egyet** a gyermek törvényes képviselője az **intézmény fenntartójához**, vagy a **gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.**

Ilyen esetben az ellátást, változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja a bölcsőde, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot hoz.

9. A törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy a bölcsődei ellátás megszűnik:

- A szülő kérelmére.
- Annak a nevelési évnél a végén, amelyben a gyermek január 1-e és augusztus 31- között a 3. életévét betölti.
- Amennyiben a 3. életévét szeptember 1. és december 31-e között tölti vagy nem érett az óvodai nevelésre, a gyermek bölcsődében ellátható, ha a törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig a bölcsőde biztosítja.
- Sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnél az augusztus 31-én, amely évben a hatodik életévét betölti.
- A próbaidő letelte után, a gyermek ellátásában részt vevő, szakmai csoport (team) az elutasításról dönt.

- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a orvosi szakvélemény szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- Ha más nevelési intézménybe felvételt nyert.
- A bölcsődevezető a bölcsődei ellátást megszünteti, ha a törvényes képviselő a házirendet ismételten, súlyosan megsérti.

•
10. A tájékoztatást a bölcsődei ellátás tartalmáról és törvényi feltételeiről, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, (ide értve az elektronikus TAJ alapú napi nyilvántartást), az értékmegőrzés módjáról, az intézmény házirendjéről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, fizetendő személyi térítési díjról és az érdekképviseleti fórumról megértettem és tudomásul veszem.

A megállapodásban foglaltakat megismertem, megértettem, elfogadom.

Hatvan, 2023.

 Igénylő/törvényes képviselő

bölcsődevezető/
 Bölcsődevezető helyettes

BÖLCSŐDEI JELENTKEZÉSI LAP *

*Minden adat kitöltése nyomtatott

nagybetűvel!

ELLÁTÁSRA JOGOSULT:

Gyermek neve:

Anyja születési neve:

Születési helye:

Ideje:

Állampolgársága:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

TAJ száma:

ELHELYEZÉST KÉRŐ:

Anya neve:

Születési neve:

Anyja születési neve:

Születési helye:

Ideje:

Állampolgársága:

Foglalkozása:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

E-mail címe:

Apa neve:

Születési neve:

Anyja születési neve:

Születési helye:

Ideje:

Állampolgársága:

Foglalkozása:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

E-mail címe:

Kérem gyermekem bölcsődei elhelyezését

20... év hónaptól

- ☐ a Mohács utcai bölcsődébe.
- ☐ a Hajós Alfréd utcai bölcsődébe.

Kérem, hogy a jogosultsági feltételekben, illetve a nyilvántartásban szereplő adatokban beállott változásokról a bölcsődét tájékoztassa.

Dátum:

Szülő/törvényes képviselő aláírása

FELVÉTELI ELBÍRÁLÁS RENDJE, SZEMPONTJAI

A bölcsődei felvétel szempontjai a Gyvt. 42 §- a, a Szakmai Program és a helyi rendelet figyelembe vételével kerültek meghatározásra

Az ellátott családok **Hatvan** település közigazgatási területén rendelkeznek lakhellyel.

A bölcsőde a három év alatt gyermekek nevelés, gondozását biztosító intézmény. A gyermek felvehető annak az évnek az augusztus 31-ig, amelyben a harmadik életévét, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti.

Amennyiben a gyermek szeptember 1-e és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, a gyermek felvehető, 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 bölcsődében nevelhető negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig a bölcsőde biztosítja. A lejelentett gyermek szülője, törvényes képviselője mentesül a gyermek óvodai beíratásának kötelezettsége alól.

Sajátos nevelési igényű gyermekek felvétele a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleménye alapján, három hónapos próbaidővel történik.

Előnyt élveznek

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

A Gyvt. 41§ (2) és 43§ (3) pontja alapján gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.

Továbbá bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

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

Felvételi elbírálásnál, a fenti szempontok figyelembe vételét követően, a jelentkezés sorrendje is meghatározó.

**Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2023. (... ..) önkormányzati rendelete
a szociális ellátásokról szóló 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A szociális ellátásokról szóló 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 9. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A R. 10. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A R. 11. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A R. 12. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) A R. 13. melléklete helyébe a 5. melléklet lép.

(6) A R. 14. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) A R. 15. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2023. április 1-jén lép hatályba.

Hatvan, 2023. március

dr. Kovács Éva
jegyző

Horváth Richárd
polgármester

1. melléklet a/2023. (.....) önkormányzati rendelethez
„9. melléklet a 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendelethez”

Kimutatás

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelt 2.§ (1) bekezdése alapján a szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás, illetve a szolgáltatás külön jogszabály szerinti költségvetés támogatásának különbözeteként számított intézményi térítési díjról

• Szociális étkeztetés

2023. évi tervezett kiadás:

bér, bérjell:	7.152 e Ft
járulék:	947 e Ft
dologi kiadás:	17.084 e Ft
Összesen:	25.183 e Ft

Összes kiadás: 25.183 e Ft

Önköltségszámítás: (1 ebédre jutó önköltség)

kiadás: 25.183 e Ft

éves adagszám: 58 fő x 249 nap = 14.442

$\frac{25.183 \text{ e Ft}}{14.442 \text{ adag}} = 1.743 \text{ Ft/adag}$

kerekítés után: **1.745 Ft/adag**

Intézményi térítési díj számítás:

Az étkezés 2023. évi állami normatívája

$58 \times 73.810 = 4.281 \text{ e Ft}$

$25.183 \text{ e Ft} - 4.281 \text{ e Ft} = 20.902 \text{ e Ft}$

$\frac{20.902 \text{ e Ft}}{14.442 \text{ adag}} = 1.447 \text{ Ft/adag}$

kerekítés után: **1.445 Ft/adag**

14.442 adag

szállítással.

Számított intézményi térítési díj: 1.445 Ft/adag - szállítással.

Javasolt személyi térítési díj: 1405 Ft/adag (ebből ebéd: 1240 Ft/adag; szállítás: 165 Ft/adag)

• Házi segítségnyújtás

2023. évi tervezett kiadása:

bér, bérjellegű:	30.283 e Ft
járulék:	3.638 e Ft
dologi:	1.068 e Ft
Összesen:	34.989 e Ft

Önköltségszámítás: (1 gondozási órára jutó önköltség)

kiadás: 34.989 e Ft

éves gondozási óra: 8 fő x 8 óra x 249 nap = 15.936 óra

1 gondozási óra önköltsége: $\frac{34.989 \text{ e Ft}}{15.936 \text{ óra}} = 2.196 \text{ Ft/óra}$

kerekítés után: **2.195 Ft/óra**

Intézményi térítési díj számítás:

2023. évi állami támogatás összege:

22 fő esetén: 20 fő személyi gondozás x 463.130 Ft = 9.263 e Ft

2 fő szociális segítség x 25 e Ft = 50 e Ft

Összesen: 9.313 e Ft

34.989 e Ft – 9.313 e Ft = 25.676 e Ft

$\frac{25.676 \text{ e Ft}}{15.936 \text{ óra}} = 1.611 \text{ Ft/óra}$

kerekítés után: **1.610 Ft/óra**

Házi segítségnyújtás **számított** intézményi térítési díja: **1.610 Ft/óra**

Javasolt személyi térítési díj: **900 Ft/óra**

• **Idősek nappali ellátása**

2023. évi tervezett kiadása:

bér, bérjellegű:	13.139 e Ft
járulék:	1.666 e Ft
dologi:	2.849 e Ft
Összesen:	17.654 e Ft

Idősek Klubja 2023. évi tervezett költsége: 17.654 e Ft

Önköltségszámítás: (1 ellátási napra jutó önköltség)

kiadás: 17.654 e Ft

éves ellátási napok száma: 26 fő x 249 nap = 6.474 nap

$\frac{17.654 \text{ e Ft}}{6.474 \text{ nap}} = 2.727 \text{ Ft/nap}$

kerekítés után: **2.725 Ft/nap**

Intézményi térítési díj számítás:

2023. évi állami támogatás összege: 26 fő x 282.630 Ft = **7.348 e Ft**

17.654 e Ft – 7.348 e Ft = 10.306 e Ft

$\frac{10.306 \text{ e Ft}}{6.474 \text{ nap}} = 1.591 \text{ Ft/nap}$

kerekítés után: **1.590 Ft/nap**

Idősek nappali ellátása számított intézményi térítési díja: 1.590 Ft/nap

Javasolt személyi térítési díj: -tartózkodás 0 Ft/nap , -szállítás 200 Ft/nap

Az Idősek Klubjában külön szolgáltatásként, tízórai és uzsonna igényelhető, a vásárolt élelem árának megfelelően, az alábbiak szerint:

tízórai: 585 Ft/adag

uzsonna: 585 Ft/adag

• **Az Idősek Klubjába történő szállítás költségei (tájékoztató adat):**

2023. évi tervezett kiadása:

bér, bérjellegű:	2.000 e Ft
dologi:	800 e Ft
Összesen:	2.800 e Ft

Önköltségszámítás:

- **szállítás (1 km-re eső önköltség)**

kiadás: 2.800 e Ft

éves futott km: 6.283 km

$$\frac{2.800 \text{ e Ft}}{6.283 \text{ km}} = \underline{\underline{446 \text{ Ft/km}}}$$

kerekítés után: **445 Ft/km**

• **Fogyatékkal élők nappali ellátása**

2023. évi tervezett kiadása:

bér, bérjellegű:	16.712 e Ft
járulék:	2.134 e Ft
dologi:	4.679 e Ft
Összesen:	23.525 e Ft

Önköltségszámítás: (1 ellátási napra jutó önköltség)

kiadás: 23.525 e Ft

ellátási napok száma: 13 fő x 249 nap = 3.237 nap

$$\frac{23.525 \text{ e Ft}}{3.237 \text{ nap}} = \underline{\underline{7.267 \text{ Ft/nap}}}$$

Intézményi térítési díj számítás:

2023. évi állami normatíva: 13 fő x 875.660 Ft = 11.384 e Ft

23.525 e Ft – 11.384 e Ft = 12.141 e Ft

$$\frac{12.141 \text{ e Ft}}{3.237 \text{ nap}} = 3.750 \text{ Ft/nap}$$

kerekítés után: **3.750 Ft/nap**

A fogyatékkal élők nappali ellátásának **számított** intézményi térítési díja: **3.750 Ft/nap**

Javasolt étkezési személyi térítési díj:

- 3 x-i étkezés: 2.410 Ft/nap
 - ebből: ebéd:* 1.240 Ft/adag
 - tízórai:* 585 Ft/adag
 - uzsonna:* 585 Ft/adag
- tartózkodás: 0 Ft/nap

• **Támogató szolgáltatás:**

2023. évi tervezett kiadása:

bér, bérjellegű:	18.767 e Ft
járadék:	2.364 e Ft
dologi:	4.488 e Ft
Összesen:	25.619 e Ft

ebből: szállítás költsége: 13.919 e Ft

személyi segítség költsége: 11.700 e Ft

éves futott km: **11.736**

éves gondozási óra: 3 x 8 x 249 = **5.976 óra**

Önköltségszámítás:

- **szállítás (1 km-re eső önköltség)**

kiadás: 13.919 e Ft

éves futott km: 11.736 km

$\frac{13.919 \text{ e Ft}}{11.736 \text{ km}} = \underline{\underline{1.186 \text{ Ft/km}}}$

kerekítés után: **1.185 Ft/km**

- **Személyi segítség (1 gondozási órára jutó önköltség)**

kiadás: 11.700 e Ft

éves gondozási óra: 3 fő x 8 óra x 249 nap = 5.976 óra

$\frac{11.700 \text{ e Ft}}{5.976 \text{ óra}} = \underline{\underline{1.957 \text{ Ft/óra}}}$

kerekítés után: **1.955 Ft/óra**

Intézményi térítési díj számítás:

A szolgáltatás 2023. évi tervezett kiadása: **25.619 e Ft**

Finanszírozás: alaptámogatás (3.000 e) + 5000 egység x 3.410 Ft = **20.050 e Ft**

25.619 e Ft – 20.050 e Ft = 5.569 e Ft

$\frac{5.569 \text{ e Ft}}{5.000 \text{ egység}} = \underline{\underline{1.114 \text{ Ft/egység}}}$

kerekítés után: **1.115 Ft/egység**

Ebből: szállítás költsége: 523 Ft/5 km

személyi segítség költsége: 590 Ft/óra

•

Szociálisan rászorulóknak részére:

Számított intézményi térítési díj:

szállítás: 105 Ft/km,

személyi segítség: 590 Ft/óra

2. melléklet a/2023. (.....) önkormányzati rendelethez
„10. melléklet a 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendelethez”

Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat
2023. évi intézményi térítési díja

	A	B
Sorszám	Szolgáltatás	Szt. 115. § (1) bekezdése alapján számított intézményi térítési díj
1.	Étkeztetés	1.445 Ft/adag
2.	Házi segítségnyújtás	Szociális segítség: 1.610 Ft/óra
		Személyi gondozás: 1.610 Ft/óra
3.	Idősek nappali ellátása	1.590 Ft/nap Külön szolgáltatásként igényelhető tízórai, uzsonna: 585 Ft/adag áron
4.	Fogyatékkal élők nappali ellátása	3.750 Ft/nap 3 x-i étkezés: 2.410 Ft
5.	Támogató szolgáltatás	szállítás: 105 Ft/km
	szociálisan rászorult	személyi segítség: 590 Ft/óra

A házi segítségnyújtás, illetve az idősek klubja szolgáltatásaként mosatás kérhető, az
alábbi térítési díj megfizetése mellett: 300 Ft/adag.

3. melléklet a/2023. (.....) önkormányzati rendelethez
 „11. melléklet a 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendelethez”

Étkezés személyi térítési díja

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Jövedelem összege	Jövedelemmel nem rendelkező	28 500 Ft alatt	28 501-42 750	42 751-57 000	57 001-71 250	71 251-85 500	85 501 felett
2	<i>Ebéd</i>	Térítésmentes	185	315	520	725	940	1240
3	Szállítás	Térítésmentes	70	80	95	110	120	165
4	Ebéd+szállítástás	Térítésmentes	255	395	615	835	1060	1405

4. melléklet a/2023. (.....) önkormányzati rendelethez
„12. melléklet a 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendelethez”

Házi segítségnyújtás

1.Szociális segítség

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Jövedelem összege	Jövedelemmel nem rendelkező	28.500 Ft alatt	28.501-42.750	42.751-57.000	57.001-71.250	71.251-85.500	85.501 felett
2	Óradíj	Térítésmentes	50	150	300	450	600	900

2.Személyi gondozás

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Jövedelem összege	Jövedelemmel nem rendelkező	28.500 Ft alatt	28.501-42.750	42.751-57.000	57.001-71.250	71.251-85.500	85.501 felett
2	Óradíj	Térítésmentes	50	150	300	450	600	900

A házi segítségnyújtás szolgáltatásaként mosatás kérhető, az alábbi térítési díj megfizetése mellett: 300 Ft/adag.

5. melléklet a/2023. (.....) önkormányzati rendelethez
 „13. melléklet a 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendelethez”

Támogató szolgálat személyi térítési díja

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Jövedelem összege	Jövedelemmel nem rendelkező	28.500 Ft alatt	28.501-42.750	42.751-57.000	57.001-71.250	71.251-85.500	85.501 felett
2	Személyi segítség óradíja	térítésmentes	50	145	235	330	425	515
3	Km díj		10	30	45	65	85	100

1. A szociálisan nem rászorult* igénybe vevők a javasolt személyi térítési díj megfizetésével vehetik igénybe a szolgáltatást:

1.1. Személyi szállítás javasolt személyi térítési díja: 200 Ft/km.

1.2. Személyi segítség javasolt személyi térítési díja: 1.120 Ft/óra.”

* rászorultság fogalma alatt a vakok személyi járadékában, fogyatékosági támogatásban, emelt összegű családi pótlékban részesülő rászorulókat kell tekinteni.

6. melléklet a/2023. (.....) önkormányzati rendelethez
„14. melléklet a 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendelethez”

Idősek klubjának külön szolgáltatásként nyújtott étkeztetés személyi térítési díja

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Jövedelem összege	Jövedelemmel nem rendelkező	28.500 Ft alatt	28.501- 42.750	42.751- 57.000	57.001- 71.250	71.251- 85.500	85.501 felett
2	Tízórai	Térítésmentes	95	185	280	375	470	585
3	Uzsonna	Térítésmentes	95	185	280	375	470	585
4	I.K tartózkodás	Térítésmentes	Térítés- mentes	Térítés- mentes	Térítés- mentes	Térítés- mentes	Térítés- mentes	Térítés- mentes
5	I. K-ba tört. szállítás	Térítésmentes	35	65	95	130	160	200

1. Jogszabályi változás miatt az idősek nappali ellátásának 2010. január 1-jétől nem része az étkeztetés. A tízórai és uzsonna külön szolgáltatásként a vásárolt élelem árának megfelelően kerül meghatározásra.

2. A idősek klubja szolgáltatásként mosatás kérhető, az alábbi térítési díj megfizetése mellett:
300 Ft/adag.

7. melléklet a/2023. (....) önkormányzati rendelethez
„15. melléklet a 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendelethez”

Fogyatékkal élők nappali ellátásának étkezési személyi térítési díja

[illegible]