

## ***II./1.Étkeztetés:***

1. A szolgáltatás célja: Dány község szociális alapellátásának biztosítása.

Dány községben az idősek korúak száma mintegy 949 fő, akiknek az életkora 61 év vagy annál idősebb. Többségük jelenleg is aktív, vagy olyan családban él, ahol rokonai, hozzátartozói gondoskodnak róla. Az ellátás beindítását követően az igénybevételek száma folyamatosan nőtt, mely tendencia a szolgáltatásra való igényt mutatja a községben. Jelen növekvő igények mentén, azon szociálisan rászorultaknak biztosítunk napi egyszeri meleg étkeztetést, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek azt biztosítani.

Étkeztetésben részesítjük azt az igénylőt, illetve az általa eltartottat is, aki, kora vagy egészségi állapota miatt nem képes önmaga vagy eltartottja étkeztetéséről gondoskodni.

Szociálisan rászorult az a személy a szociális rendelet alapján, aki:

- nyugdíjban vagy nyugdíjszerű ellátásban részesül;
- egészségi állapota, fogyatékosága miatt önmaga ellátását nem képes biztosítani és ezt háziorvosa igazolja;
- hajléktalan és ezt hajléktalan igazolvánnyal vagy egyéb módon igazolja.
- 65 életévét betöltötte

Önkormányzati rendeletben kerül összefoglalásra a nyújtott szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági kritériumok, melyet az intézményvezetőnek a kérelmezési folyamat során figyelembe kell vennie.

### **2. Feladata (munkanapokon):**

Feladata különösen, hogy az ellátottak részére biztosítsa az étel elvitelének lehetőségét, lakásra szállítását. A lakosság szükségleteinek megfelelően a lakóhelyére szállítjuk a normál és – a háziorvos javaslatára - a diétás étkeztetés (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 21.§.(2).) biztosítását, hétfőtől péntekig.

Az étkeztetés:

- lakásra szállítással (a szolgáltatást igénybe vevőnek 2db ételhordót kell biztosítani, és lehetővé kell tennie az ebédszállító számára az ebéd átadását).

- Az étkeztetés irányítója a szociális étkeztetésben részesülőknek segít a problémáik megfogalmazásában, és segítséget nyújt a szolgáltatás igénybevételéhez. Szükség esetén közreműködik a hivatalos ügyintézésben.

### **3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:**

Az étkeztetés megszervezésével az alábbi szolgáltatáselemeket és tevékenységeket tudjuk nyújtani és biztosítani:

- étel elvitelének a lehetőségét az Alapellátási Központ konyhájáról,
- házhoz szállítás esetén:
  - az ebéd higiénikus szállításának megszervezése, az étel házhoz szállítása, a csereéthordók összegyűjtése, az ételhordók mosogatása.

A bölcsőde épületének kialakítása során egy önálló 100 főt kiszolgáló konyha került kiépítésre. A szociális étkezők számára az étel elkészítését a bölcsőde konyhája végzi.

Az étkeztetéssel kapcsolatos tevékenységeket 1 fő szociális gondozó látja el. A szolgáltatás biztosítása érdekében munkája során:

- folyamatosan felméri az új igényeket,
- vezeti a rá bízott adminisztrációt,
- beszedi a térítési díjakat és elszámol az intézményvezető felé,
- kapcsolatot tart:
  - az intézmény vezetőjével,
  - az intézmény dolgozóival,
  - az ételmezés vezetővel.

### **4. Az ellátandó célcsoport jellemezői:**

A Dányi Bóbita szociális és gyermekjóléti alapellátási központ azok számára biztosít napi egyszeri meleg ételt, akik Dány község közigazgatási területén élnek, és egészségi állapotuk, koruk vagy szociális helyzetük miatt arra rászorulnak.

### **5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatás formája, tevékenység leírása:**

Munkanapokon napi egyszeri meleg ételt tudunk biztosítani főétkezésként. Az étel előállítása, illetve kiadagolása az éthordókba a bölcsőde konyhájában történik. Az étel elkészítéséhez szükséges élelmiszer-nyersanyagok energia-és tápanyagtartalmának értékeiről, annak betartásáról a bölcsőde élelmezésvezetője gondoskodik. Az étel higiénikus szállítása a Közhasznú Nonprofit Kft. tulajdonát képező gépjárművel történik. Az étel kiszállításában közreműködik a gépkocsivezető és a szociális gondozó.

A szociális gondozó gondoskodik az étel higiénikus szállításáról, szükség esetén házhoz szállításról munkanapokon 11 – 13.30 óra között.

Ételhordók, váltóedények biztosítása az ellátást igénybe vevő feladata és minimum két ételhordóval kell rendelkeznie.

**Rrendelkezésre álló tárgyi eszközök:**

- a bölcsőde épületének infrastruktúrája: telefon és faxkészülék, mobiltelefon, internet-hozzáférés, nyomtató és fénymásoló, számítógép.

**6. Az ellátás igénybevételének módja:**

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Amennyiben az igénylő cselekvőképtelen, akkor törvényes képviselője jár el.

Az étkeztetést térítés ellenében lehet igénybe venni. A térítési díjat a képviselő-testület helyi rendeletben szabályozza. Az igénybe vevőknek a térítési díjat a szociális gondozónak kell megfizetni, minden hónap tizedikéig, melyről számla kerül kiállításra.

Az étkeztetés igénybe vétele önkéntes. Az ellátás írásban kérelmezhető az Alapszolgáltatási Központban, az erre rendszeresített formanyomtatványon. Az ellátott tájékoztatást kap továbbá segítséget a kitöltéshez. A kérelemhez a jogszabály előírásainak megfelelő mellékleteket csatolni szükséges.

A szolgáltatás biztosításáról az intézmény vezetője dönt a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha a kérelmező vagy törvényes képviselője vitatja az intézményvezető döntését, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az intézményvezető megállapodást köt az elláttal. A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás időtartamát, a nyújtott szolgáltatások tartamát, a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat és az ellátás megszüntetésének módjait.

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

*Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:*

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményi jogviszony megszüntetését kezdeményezheti a jogosult, vagy törvényes képviselője is.

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.

#### **7. A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja:**

Az ellátottak napi kapcsolatot tartanak fenn a szociális gondozóval, jelzik problémáikat, továbbá személyesen vagy telefonon az intézményvezetőnél.

#### **8. Térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok:**

A szociális étkeztetésért a Dány Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról rendeletben megállapított napi térítési díjat kell fizetni.

A személyi térítési díjának megállapítása, önkormányzati rendelet alapján történik.

A személyi térítési díj évente kétszer vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kérelmező jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25% - át meghaladó mértékben növekedett.

Az igénybe vevők ellátására vonatkozó adatainak (személyes adatok, térítési díj, igénybe vételre vonatkozó adatok) nyilvántartása számítógépen történik. A számla az adott hónapban igénybe vett étkezési napok alapján készül. A számla készítését, valamint a térítési díj beszedését a szociális ügyintézők végzik a Pénz – és Értékkezelési Szabályzatnak megfelelően.

## **9. Panaszjog**

Az szolgáltatásait igénybe vevő, törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszával a fenntartóhoz fordulhat.

A fenntartó 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a fenntartó határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül Dány Község Önkormányzat Képviselő Testületéhez fordulhat jogorvoslással.

## **10. A szolgáltatást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme**

A szolgáltatást igénybe vevők jogai

a) Az étkezést igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó általános vagy speciális jogokat kell biztosítani.

b) A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény

felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

c) A személyes gondoskodás által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez és a testi-lelki egészséghez való jogra.

d) A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során az Önkormányzat dolgozói kötelesek különös figyelmet fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Tehát kötelesek az ellátottak egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos dokumentumokat zárt szekrényben tárolni, annak érdekében, hogy azokról más, arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére. Ezen adatokról, tényekről az önkormányzat dolgozói kizárólag a szolgáltatást igénybe vevő felhatalmazása alapján tájékoztathat másokat, kivéve az életet, testi épséget veszélyeztető helyzeteket.

e) Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő, egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a koordinátor, vagy az általa megbízott munkatársai segítséget nyújtanak ebben, illetve értesítik az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az igénybe vevő jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

f) Az ellátottjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót ki kell függeszteni.

g) A gondnokság alatt álló ellátott érdekeinek védelmében a koordinátor köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

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

## 11. A tájékoztatás helyi módja:

- önkormányzat újsága
- hirdetések, faliújságok, szórólapok
- személyes kapcsolatfelvétel

A tájékoztatás igazodik az intézmény lehetőségeihez. Helyi újságokban, szóróanyagokon a Szolgáltató képviselteti magát.

Folyamatban van egy saját honlap elkészítése.

## 12. Nyújtott szolgáltatás elemek szociális étkeztetés során:

*étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,

*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 oldhatóak meg,

*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,

## 13. Létrejövő kapacitások:

Dány Község Önkormányzata a Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ bevonásával, az intézményi struktúra és kialakítás által biztosított szolgáltatással ellátja Dány település szociálisan rászorult igénybevevőit az egyszeri meleg ebéd kiszolgálásával. Az intézmény kapacitását figyelembe véve maximum 100 -110 fő ellátására képes összesen a többi étkeztetési szolgáltatással együtt, a tárgyi feltételeket tekintve.

## 14. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik az étkeztetés biztosítása során különösen:

- Dány Község Önkormányzatának Képviselő-testületével, Szociális Bizottságával
- Az intézmény fenntartójával. Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a tervezésre, végrehajtásra, szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére, a szakmai program működésére. Folyamatos kapcsolattartás a település polgármesterével, jegyzőjével.
- Dány Község intézményeivel történő együttműködés mely, a kölcsönös kommunikáción alapszik./
- Háziorvosi és szakorvosi ellátással. Az együttműködés folyamatos, célja az ellátottak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása.
- Az intézmény szervezetén belül a különböző ellátások egymással.
- Szakhatóságok
- Felettes szervek

## 15. A szolgáltatás igénybevevők rögzítése

A szolgáltatások igénybevevőit a megállapodások megkötését követően egy központi nyilvántartási rendszerben szükséges rögzíteni. /KENYSZI/

Az intézmény működése során napi rendszerességgel szükséges az igénybevételeket rögzíteni, szolgáltatásonként. A rögzítést az intézmény vezetője végzi, e-képviselő és adatszolgáltatói jogosultsággal rendelkezik. A napi jelentéssel kapcsolatos tájékoztatása az igénybevevőknek a megállapodásban történik.

Az intézményvezető hiányzása esetén az adatszolgáltatói jogosultsággal rendelkező személy vagy személyek látják el a jelentési feladatot.



## ***II./2. Házi segítségnyújtás:***

1. A szolgáltatás célja **Cél:** Dány község szociális alapellátásának biztosítása.

A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy a településen valamennyi a szolgáltatást igénylő rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében. Ennek megfelelően alapvető cél az igénybe vevő - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében való önálló életvitelének fenntartása. A jól működő házi gondozás teremtheti meg a lakóhelyen, saját lakáson való szociális ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit.

***Az Alapszolgáltatási Központ a házi segítségnyújtás keretében gondoskodik:***

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak,
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

A demográfiai mutatókból kitűnően látható, hogy az idős egyedülálló idősök nagy számban vannak jelen a településen. Intézményünk a szakmai irányelveket figyelembe véve, 18 fő házi gondozását láthatja el a működési engedély alapján.

**2. Az ellátás feladata (munkanapokon):**

A házi segítségnyújtás feladata segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevőnek abban, hogy fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. A házi segítségnyújtás konkrét feladata, hogy a kliens meglévő

fizikai, mentális és egészségügyi állapotát megőrizze ill. megerősítse, segítséget nyújtson a prevencióhoz.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység különösen:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- az előgondozást végző személlyel való együttműködés,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.
- a házi segítségnyújtó szolgálat együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

**3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:**

A házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybe vehetik Dány Község közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, érvényes tartózkodási hellyel, vagy Dány Község településszintű bejelentéssel rendelkező és életvitelszerűen Dányon tartózkodó, megállapított gondozási szükséglettel rendelkező lakos.

A házi segítségnyújtás keretében gondoskodunk azokról a személyekről:

- akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek,
- hozzátartozóik róluk gondoskodni nem vagy csak részben képesek;

- akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

## **2. Feladata (munkanapokon):**

~~Házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell az alapvető gondozási és ápolási feladatok elvégzését, közreműködést az önálló életvitel, valamint a lakókörnyezet higiéniai körülményeinek megtartásában.~~

## **3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:**

A házi segítségnyújtás megszervezésével az igénybe vevők részére az alábbi szolgáltatáselemeket és tevékenységeket tudjuk nyújtani és biztosítani: Szociális segítség kormányrendelet által előírt tevékenységeit és a személyi gondoskodás formáit.

~~A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:~~

~~–takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben)~~

~~–mosás~~

~~–vasalás~~

~~A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:~~

~~–bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)~~

~~–segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében~~

~~–mosogatás~~

~~–ruhajavítás~~

~~–közkútról, fürtkútról vízfordás~~

~~–tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)~~

~~–télén hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt~~

~~–kísérés~~

~~Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában~~

~~Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése~~

### **Személyi gondozás keretében:**

~~Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:~~

~~–információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás~~

~~–családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése~~

~~–az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés~~

~~–ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében~~

~~Gondozási és ápolási feladatok körében:~~

~~–mosdatás~~

~~–fürdetés~~

~~–öltöztetés~~

~~–ágyazás, ágyneműcsere~~

~~–inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése~~

~~–haj, arcszőrzet ápolás~~

~~–száj, fog és protézis ápolás~~

~~–körömápolás, bőrápolás~~

~~–folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)~~

~~–mozgatás ágyban~~

~~–decubitus megelőzés~~

~~–felületi sebkezelés~~

~~–sztómazsák cseréje~~

~~–gyógyszer kiváltása~~

~~–gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása~~

- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Az alapszolgáltatási központban 2 fő gondozónő látja el a házi segítségnyújtással kapcsolatos feladatokat.

A házi segítségnyújtásban/személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. Az egyéni gondozási tervben meg kell határozni:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő egyéb segítségnyújtás elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet készítő személy félévente – jelentős állapotváltozás esetén – annak bekövetkeztében – átfogóan értékeli az elért eredményeket és ennek figyelembe vételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

A házi segítségnyújtás kertében a gondozónő mind azokat a tevékenységeket látja el, ami nem sérti emberi méltóságát, de az ellátott mentális, egészségügyi ellátását biztosítja. A szolgáltatás biztosítása során a gondozónő:

- vezeti a szükséges adminisztrációt,
- naponta vezeti a gondozási naplót, melyben rögzíti az elvégzett résztevékenységeket, azok besorolását, és a ráfordított időtartamot. A gondozási naplót a napi látogatás végén aláírhatja a szolgáltatásban részesülő személlyel,
- egyéni gondozási tervet készít,

- szükség esetén ápolási tervet készít,
- beszedi a térítési díjakat és elszámol az intézményvezető felé,

A gondozónő munkája során együttműködik:

- az intézményvezetővel és az intézmény dolgozóival,
- a háziorvossal,
- szükség esetén a kórházakkal,
- egyéb egészségügyi és szociális intézményekkel,
- hozzátartozókkal

#### **4. Az ellátandó célcsoport jellemezői:**

Az intézmény azokról a személyekről gondoskodik, akik Dány község közigazgatási területén otthonukban élnek, önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és nincs olyan személy, aki gondoskodjon róluk, és a háziorvos is indokoltnak tartja az ellátás igénybevételét.

Elsődleges célcsoport:

- gondoskodni azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátása saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- gondoskodni azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

#### **5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, és a szolgáltatás formája, tevékenység leírása:**

~~A gondozó az ellátás során segítséget nyújt, hogy az ellátott fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével, biztosított legyen.~~

Az igénybe vevőnek saját környezetében biztosítjuk az ellátást, mely igazodik a helyzetéhez, és állapotához. Ez határozza meg a gondozás módját, formáját és gyakoriságát. Az ellátottat mindig

partnerként kell kezelni, nem kiszolgáltatottként. A fizikai, egészségügyi ellátás mellett hangsúlyt kell fektetni a mentális gondozásra és az elszigeteltség, kiszolgáltatottság érzésének feloldására.

A gondozónők munkájuk során kerékpárral közlekednek.

Rendelkezésre álló tárgyi eszközök:

- telekommunikációs infrastruktúra: telefon és faxkészülék, mobiltelefon, internet-hozzáférés, nyomtató és fénymásoló, számítógép az intézményen belüli iroda helyiségben.
- a gondozónők számára irodahelyiség
- gondozáshoz szükséges eszközök: vérnyomásmérő, vércukormérő és tartozékai, gumikesztyű, fertőtlenítőszer.

#### **6. Az ellátás igénybevételének módja:**

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Amennyiben az igénylő cselekvőképtelen, akkor törvényes képviselője jár el.

A házi segítségnyújtást térítés ellenében lehet igénybe venni. A térítési díjat a képviselő-testület helyi rendeletben szabályozza. Az igénybe vevőknek a térítési díjakat a gondozónőnek kell megfizetni, minden hónap tizedikéig, számla ellenében.

Az ellátás írásban kérelmezhető az erre rendszeresített formanyomtatványon.

A kérelem előterjesztése során mellékelni szükséges dokumentumokról az ellátott írásban és szóban tájékoztatást kap az intézmény vezetőjénél.

A szolgáltatás biztosításáról az intézmény vezetője dönt a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha kérelmező vagy törvényes képviselője vitatja az intézményvezető döntését, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az intézményvezető és a gondozónő az igénybe vevőt felkeresi az otthonában, felméri az igénybe vevő fizikai, egészségi és állapotát, mentális és egészségi állapotra vonatkozóan a háziorvos is felméri a reá vonatkozó szempontok szerint, közösen felméri a kérelmező

gondozási szükségletét, mely alapján szociális segítség vagy szociális személyi gondoskodás nyújtható az ellátottak részére az irányadó igényelt óraszámban.

A kérelem pozitív elbírálása alapján az intézményvezető megállapodást köt az igénybe vevővel. A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás időtartamát, a nyújtott szolgáltatások tartamát, a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat és az ellátás megszüntetésének módjait. A feladat megbízást a gondozó felé az intézményvezető jelöli meg. A gondozó az ellátottal közösen egyéni gondozási tervet készít, melyet félévente felülvizsgál.

Az ellátásban részesülő indokolt esetben szüneteltetheti a szolgáltatást, ha azt legalább 1 munkanappal előtte írásban vagy szóban jelezte a gondozónőnél. A szüneteltetést az intézményvezető hagyja jóvá indokolt esetben meghatározott időtartamra, ami egyéni mérlegelés kérdése. Különösen indokolt esetnek számít, pl. kórházi kezelés, elutazás.

*Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:*

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményi jogviszony megszüntetését kezdeményezheti a jogosult, vagy törvényes képviselője is.

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.

## **7. A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja:**

A házi segítségnyújtásban részesülők rendszeres vagy igény szerinti kapcsolatot tartanak fenn a gondozónővel. A kapcsolattartás módja:

- a gondozónő az egyéni gondozási tervben előírtak szerint az igénybe vevőket felkeresi otthonukban, a szükséges feladatokat elvégzi a megállapodásban rögzített gondozási szükségletnek megfelelően.



- a szolgáltatásban részesülők szükség esetén a gondozónőt vagy intézményvezetőt telefonon vagy személyesen értesítik problémáikról.

#### **8. Térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok:**

A házi segítségnyújtásért ~~Dány Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelet~~a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról rendeletben megállapított térítési díjat kell fizetni.

A személyi térítési díjának megállapítása, önkormányzati rendelet alapján történik.

A személyi térítési díj évente kétszer vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kérelmező jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25% - át meghaladó mértékben növekedett.

Az igénybe vevők ellátására vonatkozó adatainak (személyes adatok, térítési díj, igénybe vételre vonatkozó adatok) nyilvántartása számítógépen történik. A számla az igénybevételek alapján készül. A befizetésről számla kerül kiállításra. ~~számla készítését, valamint a térítési díj beszedését a szociális ügyintézők végzik a Pénz- és Értékezelési Szabályzatnak megfelelően.~~

#### **9. Panaszjog**

A szolgáltatást igénybe vevő, törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszával a fenntartóhoz fordulhat.

A fenntartó 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a fenntartó határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül Dány Község Önkormányzat Képviselő Testületéhez fordulhat jogorvoslattal.

#### **10. A szolgáltatást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme**

A szolgáltatást igénybe vevők jogai

a) Az igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota

alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó általános vagy speciális jogokat kell biztosítani.

b) A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

c) A személyes gondoskodás által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez és a testi-lelki egészséghez való jogra.

d) A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során a dolgozók kötelesek különös figyelmet fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Tehát kötelesek az ellátottak egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos dokumentumokat zárt szekrényben tárolni, annak érdekében, hogy azokról más, arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére. Ezen adatokról, tényekről a dolgozók kizárólag a szolgáltatást igénybe vevő felhatalmazása alapján tájékoztathat másokat, kivéve az életet, testi épséget veszélyeztető helyzeteket.

e) Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő, egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a koordinátor, vagy az általa megbízott munkatársai segítséget nyújtanak ebben, illetve értesítik az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az igénybe vevő jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

f) Az ellátottjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót ki kell függeszteni.

g) A gondnokság alatt álló ellátott érdekeinek védelmében a koordinátor köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

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

### **11. A tájékoztatás helyi módja:**

- önkormányzat újsága
- hirdetések, faliújságok, szórólapok
- személyes kapcsolatfelvétel

A tájékoztatás igazodik az intézmény lehetőségeihez. Helyi újságokban, szóróanyagokon a Szolgáltató képviselteti magát.

Folyamatban van egy saját honlap elkészítése.

### **12. Nyújtott szolgáltatás elemek házi segítségnyújtás során:**

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

*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,

*felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

*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,

### **13. Létrejövő kapacitások:**

Dány Község Önkormányzata a Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ bevonásával, az intézményi struktúra és kialakítás által biztosított szolgáltatással ellátja Dány település szociálisan rászorult igénybevevőit a házi segítségnyújtás feladatkörébe tartozó szolgáltatáselemekkel. Az intézmény kapacitását figyelembe véve maximum 18 fő ellátására képes.

### **14. Más intézményekkel történő együttműködés módja**

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik a házisegységnyújtás biztosítása során különösen:

- Dány Község Önkormányzatának Képviselő-testületével, Szociális Bizottságával
- Az intézmény fenntartójával. Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a tervezésre, végrehajtásra, szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére, a szakmai program működésére. Folyamatos kapcsolattartás a település polgármesterével, jegyzőjével.
- Dány Község intézményeivel történő együttműködés mely, a kölcsönös kommunikáción alapszik./
- Háziorvosi és szakorvosi ellátással. Az együttműködés folyamatos, célja az ellátottak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása.
- Az intézmény szervezetén belül a különböző ellátások egymással.
- Szakhatóságok
- Felettes szervek

## 15. A szolgáltatás igénybevevők rögzítése

A szolgáltatások igénybevevőit a megállapodások megkötését követően egy központi nyilvántartási rendszerben szükséges rögzíteni. /KENYSZI/

Az intézmény működése során napi rendszerességgel szükséges az igénybevételeket rögzíteni, szolgáltatásonként. A rögzítést az intézmény vezetője végzi, e-képviselő és adatszolgáltatói jogosultsággal rendelkezik. A napi jelentéssel kapcsolatos tájékoztatása az igénybevevőknek a megállapodásban történik.

Az intézményvezető hiányása esetén az adatszolgáltatói jogosultsággal rendelkező személy vagy személyek látják el a jelentési feladatot.

## ***II./3. Család- és gyermekjóléti szolgáltatás***

A rohamosan növekvő munkanélküliség, a munkahelyek ellehetetlenedése fokozott problémaként jelenik meg a településen. A szociális hátránnyal küzdők száma az elmúlt években megduplázódott a térségben. Ez magyarázható egyrészt a helyi lakosság növekvő terheivel, a halmozott hátrányokkal, másrészt köszönhető annak, hogy a nagyvárosok elszegényedett lakosai is vidéken keresnek menedéket a rájuk zúduló gondok alatt.

A település sajátos a magas roma lakosság tekintetében. Sokan nem tudnak sem írni, sem olvasni a roma lakosok közül. A szociális munka során kiemelendő a roma hagyományok és sajátosságok kezelése a gyermeknevelés kapcsán.

### **1. A szolgáltatás célja:**

A család- és gyermekjóléti szolgálat a kapcsolódó jogszabályok mentén személyes gondoskodás keretében tartozó gyermekjóléti alapellátást és családsegítést biztosít, az igénybevevő rászorulóknak és a jelzőrendszer tagjainak jelzése alapján. A gyermekek és családok érdekeit védő speciális, személyes, szociális szolgáltatás a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával védi a gyermek testi és lelki egészségét, elősegíti családban történő nevelkedését, segíti a családok mindennapjaiban felmerülő problémák megoldását.

## 2. A szolgáltatás feladata:

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

Jelzőrendszert működtet melynek körében:

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

a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében

folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

- A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.
- Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,

### **3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:**

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vehetik Dány Község közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, érvényes tartózkodási hellyel, vagy Dány Község településszintű bejelentéssel rendelkező és életvitelszerűen Dányon tartózkodó, lakosok.

### **4. Területi sajátosságok, az ellátandó célcsoport jellemzői**

Az ellátandó célcsoportot elsősorban a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek és családjaik alkotják. A település sajátos a magas roma lakosság tekintetében. Sokan nem tudnak sem írni, sem olvasni a roma lakosok közül. A településen az utóbbi időben megnőtt a családok anyagi biztonságának hiánya, amit a szegénység, a munkanélküliség okoz. A másik leggyakoribb probléma, az iskolai hiányzások száma, magatartásproblémákról szóló iskolai jelzések arányának növekedése.

Ezek a problémák nemcsak a kamaszkorúaknál tapasztalhatóak, hanem egyre fiatalabb korban, már a kisiskolásoknál is jelentkeznek. A Szolgálat nagy hangsúlyt fektet a családok egységének megtartására. A családok működését nagymértékben befolyásolják a tanult minták, melyek nem elégséges volta nehezíti a családtagok közötti kommunikációt, a problémákkal összefüggő

megküzdési stratégiájukat. A községben jellemző a szülők munkanélkülisége folytán, hogy egyetlen bevételi forrásuk a gyermekek után járó juttatás. Ezekben a családokban fokozottan jelentkezik az elhanyagolás, a családban nem kezelt problémák tünezhordozója rendszerint a gyermek lesz. Településen a veszélyeztetett gyermekek érdekében szükséges a hatékony együttműködés, a jelzőrendszer aktív bevonása a preventív, az esetleges bűnmegelőzési programok szervezésében való közreműködés. A roma lakosság eltérő gyermeknevelési hagyományai, szokásai olykor nehéz feladat elé állítják a szolgálatot.

#### **A Család –és Gyermekjóléti szolgáltatás keretében kezelt leggyakoribb problémák**

- gyermeknevelési
- magatartászavar
- szülők vagy a család életvitele
- anyagi (megélhetési stb.)
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- családi konfliktusok (szülők egymás közötti, szülő – gyermek közötti)
- szülői elhanyagolás, bántalmazás
- családon belüli bántalmazás (fizikai, szexuális, lelki)
- fogyatékoság, retardáció, szenvedélybetegség

#### **5 . A feladatellátás szakmai tartalma, módja, és a szolgáltatás formája, tevékenység leírása**

Az alapellátás célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez.

**A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladati körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztat.**



- A szolgálat családgondozója tájékoztatja a szülőt és gyermekeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, melyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, a családban történő nevelkedésének elősegítésével.
- A szolgálat által biztosított valamennyi ellátási formáról, az igénybe vehető egyéb támogatásokról és ellátásokról szóban, és az irodákban kihelyezett faliújságokon tájékoztatja az ügyfeleket. Az ellátásokról és támogatásokról a családgondozó, fejlettségétől függően a gyermeket is tájékoztatja.
- A válsághelyzetben lévő várandós anyát a családgondozó tájékoztatja az őt és a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról, az ezekhez való hozzájutás lehetőségeiről.
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, váláság helyzetben lévő várandós anyát a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, a nyílt örökbe fogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről.
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

#### **A család – és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében**

- Segíti az igénybevevőket a családjukban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családjukban élő gyermekek gondozásában, ellátásuk megszervezésében.
- Az igénybevevők szükségleteinek kielégítése, problémájuk megoldása, céljaik elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevők saját és környezetükben jelentkező erőforrásokat, szolgáltatásokat melyek bevonhatók a célok elérésében, újabb problémák megelőzésében.
- Koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.
- Az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes

megtervezése érdekében ESETMEGBESZÉLÉST, e mellett a család problémában és a megoldásában érintett tagjainak a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, korától, értettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével ESETKONFERENCIÁT szervez.

- A szolgálat legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét az érintettek bevonásával.
- Közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében
- a szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább három havi személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.
- A gyermekvédelemben dolgozó valamennyi szakember összehívására, a problémák, feladatok értékelésére az évente egy alkalommal, minden év február 28-ig megrendezésre kerülő szakmai tanácskozáson kerül sor. Ennek során a jelzőrendszer tagjainak írásos beszámolójának tanulságait, az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket, az éves célkitűzéseket, a településre vonatkozó célok elérése és a jelző rendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket minden év március 31.-ig napjáig JELZŐRENDSZERI INTÉZKEDÉSI TERVBE foglalja.
- A szolgálat a gyermekkel és a családjával végzett szociális munkával, személyes segítő kapcsolat keretében segíti elő a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását. A családgondozást tervezett módon, határidő megállapításával kell teljesíteni. A családgondozó – a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével, a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve készíti el a gondozási tervet. Szintén a gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, e legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét, és a megállapításokat helyzetértékelésben rögzíti.
- A szolgálat az eset összes körülményének 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. A gyermekjóléti szolgálat kezdeményezheti a gyermek védelembe vételét, ideiglenes hatályú elhelyezését, átmeneti vagy tartós nevelésbe vételét. A gyermekjóléti szolgálat családgondozója a veszélyeztetettség mértékének figyelembe vételével készíti el javaslatát.

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

- Folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket, valamint a szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit.
- Együttműködik a területén működő szolgáltatókkal az ellátások közvetítése érdekében, az igénybevevőknek segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében.
- A válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban.
- Segíti a gyermeket és családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

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

- Szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna.
- A rossz szociális helyzetben élők érdekében, köznevelési intézménynél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, egyházi és civilszervezeteknél kezdeményezi, szabadidős és közösségi programok megszervezését
- Gyermekjóléti szolgálat települési szinten elsősorban a gyermekek számára szervez szabadidős tevékenységeket, de a programokra adott esetben a gyermekek szüleit is várjuk. A szabadidős programok célja a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése, valamint igyekszünk szabadidős lehetőséget teremteni a nehezebb anyagi helyzetben lévő gyermekek számára.

- Szabadidős tevékenységeink egyik csoportját az ünnepekhez kötődő – általában kézműves – foglalkozások alkotják.
- Kiemelt figyelmet fordítunk a nyári szabadidős programok szervezésének. Ezek körében hagyománnyá váltak a települési önkormányzat segítségével szervezett – a résztvevők számára alacsony költségű, illetve ingyenes – nyári tábor (Erzsébet-tábor).
- A szolgálat dolgozói részt vesznek a települési szintű rendezvényeken.

### **A család- és gyermekjóléti szolgálat hivatalos ügyek intézésében**

- Segítséget nyújt a szolgáltatást igénybevevők ügyeinek hatékony intézéséhez
- Tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről
- A gyámhivatal, a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít
- A gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről

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

**A gyermekjóléti szolgálat az ellátási területén ténylegesen tartózkodó gyermekek ügyében köteles a szükséges segítséget megadni, intézkedéseket kezdeményezni.**

A családgondozás a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzését, annak megszüntetését célozza meg, illetve a gyermek családban történő nevelkedését, a családból kiemelt gyermek visszahelyezését segíti elő, a gyermek érdekeit mindenekelőtt előtérbe helyezve. Elköltözés, tartós távollét esetén a gyermek iratanyagát az illetékes szolgálatnak megküldi.

### **A gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok**

Annak érdekében, hogy komplex szolgáltatásnyújtás valósulhasson meg a szakma csoportoknak szoros együttműködést kell végezni.

A jelzőrendszeri értékelések és beszámolók alapján, az intézkedési terv kidolgozásra kerül, mely komplexen meghatározza azon területek körét, hogy a gondozási, nevelési és fejlesztési területek meghatározásra kerülhessenek.

#### **6. Az igénybevétel módja:**

A szolgáltatás igénybevétele történhet önkéntesen, történhet a jelzőrendszeri tagokon vagy civil állampolgárok szóbeli vagy írásbeli jelzése alapján. Történhet törvényes képviselő indítványára, továbbá hatósági előírásnak, döntésnek megfelelően.

#### **7. Kapcsolattartás módja:**

A kliensekkel, az együttműködésben résztvevőkkel történő kapcsolattartást az intézmény részéről két fő családgondozó végzi esetenként az intézményvezető. A Kapcsolattartás formái személyesen, telefonon, és írásban történnek.

#### **8. Térítési díjra vonatkozó megállapítás:**

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás TÉRÍTÉSMENTESEN igénybe vehető szolgáltatás.

#### **9. Panaszjog**

A szolgáltatást igénybe vevő, törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszaival a fenntartóhoz fordulhat.

A fenntartó 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a fenntartó határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül Dány Község Önkormányzat Képviselő Testületéhez fordulhat jogorvoslattal.

#### **10. A szolgáltatást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme**

A szolgáltatást igénybe vevők jogai

- a) Az igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó általános vagy speciális jogokat kell biztosítani.
- b) A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme,

vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

c) A személyes gondoskodás által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez és a testi-lelki egészséghez való jogra.

d) A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során a dolgozók kötelesek különös figyelmet fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Tehát kötelesek az ellátottak egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos dokumentumokat zárt szekrényben tárolni, annak érdekében, hogy azokról más, arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére. Ezen adatokról, tényekről a dolgozók kizárólag a szolgáltatást igénybe vevő felhatalmazása alapján tájékoztathat másokat, kivéve az életet, testi épséget veszélyeztető helyzeteket.

e) Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő, egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a koordinátor, vagy az általa megbízott munkatársai segítséget nyújtanak ebben, illetve értesítik az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az igénybe vevő jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

f) Az ellátottjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót ki kell kifüggeszteni.

g) A gondnokság alatt álló ellátott érdekeinek védelmében a koordinátor köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben

tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

#### **11. A tájékoztatás helyi módja:**

- önkormányzat újsága
- hirdetések, faliújságok, szórólapok
- személyes kapcsolatfelvétel
- jelzőrendszeri tagokon keresztül

A tájékoztatás igazodik az intézmény lehetőségeihez. Helyi újságokban, szóróanyagokon a Szolgáltató képviselteti magát.

Folyamatban van egy saját honlap elkészítése.

#### **12. Nyújtott szolgáltatás elemek szociális étkeztetés során:**

*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,

*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,

*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,

*közösségi fejlesztés:* egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely

különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

### **13. Létrejövő kapacitások:**

Dány Község Önkormányzata a Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ bevonásával, az intézményi struktúra és kialakítás által biztosított szolgáltatással ellátja Dány település igénybevevőit a család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladatkörébe tartozó szolgáltatáselemekkel. Az intézmény kapacitását figyelembe véve 2 fő családgondozó végzi a feladatokat.

### **14. Más intézményekkel történő együttműködés módja**

Az intézményekkel történő együttműködés több szinten valósul meg. A Család – és Gyermekjóléti Központtal, az Önkormányzattal, Polgármesteri Hivatallal főként az Intézményvezető tart kapcsolatot, mely elsősorban személyes és telefonon történő kapcsolattartást jelent.

Ezen kívül a helyi családgondozók napi szintű, személyes kapcsolatban állnak a polgármesteri hivatal dolgozóival. Az oktatási és egészségügyi intézményekkel, társzakkákkal, civil szervezetekkel, egyházakkal a települések családgondozói a jelzőrendszeri együttműködés keretében, de a személy ismeretség okán is napi szintű személyes és telefonos kapcsolatban állnak.

A szolgálathoz a jelzőrendszerrel érkező jelzésekre minden esetben írásban kap választ a jelzést tevő, emellett gyakoriak az esetmegbeszélések, esetkonferenciák. Az intézményekkel történő együttműködést a kölcsönösség jellemzi.

#### **A jelzőrendszerrel történő együttműködés**

A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot látják el - a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében meghatározott alaptevékenység keretében



- a) az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- b) a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- c) a köznevelési intézmények,
- d) a rendőrség,
- e) az ügyészség,
- f) a bíróság,
- g) a pártfogó felügyelői szolgálat,
- h) az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- i) a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- j) az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- k) a munkaügyi hatóság.
- l) a javítóintézet,
- m) a gyermekjogi képviselő.

Az előbbieken meghatározott intézmények és személyek kötelesek

- a) jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,
- b) hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Ilyen jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet.

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.

A meghatározott személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.

Ha az előbbieken meghatározott személy vagy szerv alkalmazottja a jelzési vagy együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, a gyámhatóság - jelzésre vagy hivatalból - értesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját és javaslatot tesz az érintett személlyel szembeni fegyelmi felelősségre vonás megindítására. A gyermek sérelmére elkövetett bűncselekmény gyanúja esetén a gyámhatóság büntetőeljárást kezdeményez.

A gyámhatóság a fegyelmi felelősségre vonás, valamint a büntető eljárás megindításával egyidejűleg egyeztető megbeszélést tart és a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál kezdeményezi a külön jogszabály szerinti esetmegbeszélés megtartását.

#### 15. A szolgáltatás igénybevevők rögzítése

A szolgáltatások igénybevevőit a megállapodások megkötését követően egy központi nyilvántartási rendszerben szükséges rögzíteni. /KENYSZI/

Az intézmény működése során napi rendszerességgel szükséges az igénybevételeket rögzíteni, szolgáltatásonként. A rögzítést az intézmény vezetője végzi, e-képviselő és adatszolgáltatói jogosultsággal rendelkezik. A napi jelentéssel kapcsolatos tájékoztatása az igénybevevőknek a megállapodásban történik.

Az intézményvezető hiányzása esetén az adatszolgáltatói jogosultsággal rendelkező személy vagy személyek látják el a jelentési feladatot.

<b>BÖLCSŐDEK</b>	<b>Cím</b>	<b>Tel.szám/ fax szám</b>	<b>E-mail</b>	<b>Vezető</b>	<b>Kapcsolattartó (Gyv.fel. Ellátó)</b>
					Varróné Kiss Emese 0630328765 8
Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ	2118 Dány, Szabdas ág, 8. 12.	0628/700-240/0630509 2522	<a href="mailto:bolesode@dany.hu">bolesode@dany.hu</a>	Gálné Czeglédi Henrietta	Doman Zoltánné 0630327939 5
<b>ÓVODÁK</b>					
Nefejező Óvoda	2118 Dány, Tavasz u. 4sz.	6303287386	<a href="mailto:danyiovi@hfenetwork.hu">danyiovi@hfenetwork.hu</a>	Kóvágó Márta	Vér Sándorné
<b>ISKOLÁK</b>					
Széchenyi István Általános Iskola	2118 Dány, Szent Imre tér 1.	6303279606	<a href="mailto:danyisk@hfenetwork.hu">danyisk@hfenetwork.hu</a>	Alekosz Hász /M megbízott helyettes	Hangodi Mária

				igazgató	
<b>RENDŐRSÉG</b>					
Településünkön megszűnt a rendőrségi állomás Isaszeg a következő település ahol őrök működik összekötőt és elérhetőséget nem tudok mellékelni.					
<b>GYERMEKORVOSOK</b>					
Dr Nagy Ildikó	2118 Dány, Tavaszi u. 2/a	06-30/848- 05-50	<a href="mailto:gyermekorvos@dan.y.hu">gyermekorvos@dan.y.hu</a>	Dr Nagy Ildikó	Dr Nagy Ildikó
<b>VÉDŐNŐK</b>					
Nagyné Schwarezh Gabriella	2118 Dány, Tavaszi u. 2/a	06-(30)-328- 18-52	<a href="mailto:vedonodany@gmail.com">vedonodany@gmail.com</a>	Nagyné Schwarezh Gabriella	Nagyné Schwarezh Gabriella

## **16. Dokumentáció:**

- Gyermekünk védelmében elnevezésű dokumentációs rendszer adatlapjai
- Együttműködési megállapodás
- Esetnapló napló
- Jelzőlap
- Jelzőrendszeri ülések, esetkonferenciák jegyzőkönyve, dokumentációja

## **17. Szakmai munkát segítő megbeszélések, értekezletek rendje:**

- SZAKMAI TANÁCSKOZÁS minden év február 28. – ig
- JELZŐRENDSZERI INTÉZKEDÉSI TERV készítése minden év március 31.-ig napjáig
- évente hat alkalommal ÉRTÉKEKÉLÉS az esetkezelés eredményességéről
- Havonta egyszer intézményi megbeszélés (az intézmény egészét érintő feladatok, tervek megbeszélése)
- Havonta egyszer szakmai megbeszélés (gyermekjóléti témájú szakmai megbeszélések, jogszabályváltozások, dokumentáció, szakmai feladatok, tervek megbeszélése)
- Kéthetente esetmegbeszélések, esetkonferenciák szükség szerint a Család – Gyermekjóléti Központtal, esetmenedzserrel
- Belső továbbképzések szervezése

A település családgondozói folyamatos munkakapcsolatban állnak a Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai vezetőjével, esetmenedzserrel. Havi rendszerességgel a Család – és Gyermekjóléti Központ esetmegbeszélésein, a szükség szerinti konzultációin részt vesz. A Család – és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere munkaidőben telefonon és interneten elérhető a családgondozók számára, így az esetmegbeszélés, szakmai tanácsadás, kríziskezelésben való segítségnyújtás folyamatosan biztosított.

A Család – és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere a településeken dolgozó családgondozó felkeresésével is segíti és ellenőrzi annak munkáját, szükség szerint részt vesz az esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon, tanácskozásokon, értekezleteken.

Az intézmény családgondozói folyamatosan részt vesznek rendszeres szakmai továbbképzéseken.

#### **18. Az intézményben, az alapfeladatokon túl nyújtott szolgáltatások:**

- **Ruhabörzével, adományok szétosztásával** a Szolgálat a nélkülözés mindennapi problémáit igyekszik enyhíteni.
- **Szabadidős programok szervezésével** segíti a hátrányos helyzetű gyermekek részvételét a szabadidős lehetőségekben (játsszóház, kézműves foglalkozás, baba-mama klub)
- **Prevenációs programokkal** szélesíti a gyermekek látóterét (pl. drogmegelőzés, közlekedési ismeretek stb.)
- **Nyári táborozással** biztosítja a hátrányos helyzetű gyermekeknek is a szabadidő hasznos eltöltését

#### **19. Az ügyfélfogadás módja**

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ügyfélfogadási idejét a helyi igényeknek megfelelően, és a polgármesteri hivatal ügyfélfogadási rendjét is figyelembe véve alakítottuk ki. Családgondozóink heti 20 órában állnak az ügyfelek rendelkezésére, de ezen kívül is bárkinek segítünk sürgős-, vagy krízishelyzetben. Az iroda ajtaján jól látható helyen ki van függesztve az intézményvezető telefonszáma, mely bármikor hívható.

#### **Ügyfélfogadás:**

***Hétfő: 8-18***

Kedd:

***Szerda: 8-16***

Csütörtök:

### ***Péntek:10-12***

- A család – és gyermekjóléti alapellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.
- Közvetlenül felkereshetik mindazok a község területén élő és tartózkodó gyermekek és felnőttek, akik a szolgálatot bizalmukkal megtisztelik.
- A család – és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele történhet észlelő és jelző rendszeren keresztül, hatósági határozat alapján (pl. védelembe vétel, utógondozás, átmeneti nevelésbe vétel).
- A Gyermekvédelmi törvény által előírt feladatok és szolgáltatások ingyenesek.
- Egyes speciális esetekben (pl. táboroztatás, gyermeküdültetés stb.) részvételi díj/hozzájárulás kérhető.

### **20. A család- és gyermekjóléti alapellátási központ személyi és tárgyi feltételei**

- Az alkalmazottak feletti munkáltató jogokat a *Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ* intézményvezetője gyakorolja.
- A szolgáltatás területén a 2 fő családgondozó dolgozik.
- A család –és gyermekjóléti szolgálat főállású családgondozói közalkalmazottként kerülnek alkalmazásra. Tevékenységüket munkaköri leírás szabályozza.
- Naprakészen vezetik a család – és gyermekjóléti szolgáltatáshoz kapcsolódó nyilvántartásokat.
- Tájékoznak a települések demográfiai, egészségügyi, szociális helyzetéről, ennek ismeretében végzik napi tevékenységüket.
- Megismerik az egyén, illetve a család környezeti feltételeit, a gyermekekkel, családokkal közösen dolgoznak ki konfliktusmegoldó stratégiákat.
- Rendszeresen, folyamatosan és személyesen együttműködnek az egyénekkel / családokkal. Szorosan együttműködnek a településeken tevékenykedő többi szolgáltatást nyújtó intézményekkel/munkatársakkal.
- Szabadidős programokat szerveznek.

### **21. Az intézményegység tárgyi feltételei**

A Szolgálat könnyen megközelíthető helyen, segítik a munkájukkal az egyéneket, és a közösséget. Tömegközlekedéssel könnyen megközelíthető a buszmegálló szomszédságában helyezkedik el. Közös udvar rész választja el a bölcsőde épületétől. Az épület akadálymentesített, 2012-ben kerül átadásra. Meglévő régi iskola épületéből Európai Unió pályázati projekt keretében felújításra került otthont adva a szolgáltatásnak.

Az épület irodáit tágas folyosón keresztül lehet megközelíteni. A folyosóról nyílik egy nagy terem mely esetkonferenciáknak, jelzőrendszeri megbeszéléseknek ad helyszínt, akadálymentesített mosdó könnyíti a rászorulókat, három iroda helyiség és egy dolgozói tartózkodó biztosítja az ellátás nyújtás zökkenőmentességét.

A működéshez elengedhetetlen tárgyi feltételek rendelkezésre állnak. Irodánk jól berendezettek, telefontal, számítógéppel (gépekkel), faxszal, fénymásolóval, nyomtatóval és internet-használati lehetőséggel felszereltek.

## **22. A helyettesítések megszervezésének rendje**

A helyettesítéseket az intézmény vezetője a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján szervezi meg, melyet a munkavállalók munkaköri leírása is tartalmaz.

Tartós távollét (szülési szabadság, gyes, stb.) esetén a helyettesítés megszervezéséről intézmény vezetője gondoskodik.

## **14. A kapcsolattartás módja**

~~A családgondozók személyesen tartanak kapcsolatot az ellátásban résztvevőkkel az ügyfélfogadási időn belül és kívül a környeztanulmányok, megkeresések alkalmával. Az ügyfélfogadási időtartamon kívül telefonon keresztül krízishelyzetben azonnali gyors segítségadásra törekszünk.~~

## **15. A tájékoztatás helyi módja:**

- ~~• önkormányzat újsága~~
- ~~• hirdetmények, faliújságok, szórólapok~~
- ~~• személyes kapcsolatfelvétel~~
- ~~• önkormányzat által szervezett rendezvények~~

~~A tájékoztatás igazodik az intézmény lehetőségeihez. Helyi újságokban, szóróanyagokon a Szolgáltató képviselteti magát.~~



~~Folyamatban van egy saját honlap elkészítése.~~

## ***II./4. Gyermek napközbeni ellátása –Napos bölcsődei ellátás***

### **1.A szolgáltatás célja:**

Gyermekek napközbeni ellátása 20hetes kortól –három éves korig, a nők édesanyák munkaerőpiacra történő visszaállításának segítése.

Legfontosabb célunk intézményünkben, a gyermekközpontú nevelés, szakszerű gondozás. Nyitott, a családi nevelésre alapozva, a szülőket nevelő partnereként tekintve, egy boldog gyermekkor biztosításával szeretnénk megteremteni a gyermeki személyiség szabad kibontakoztatásának optimális feltételeit.

Arra törekszünk, hogy bölcsődéseink harmonikusan fejlődjenek, érezzék testi, lelki biztonságukat, melyhez meleg, harmonikus, egészséges környezetet alakítunk ki számukra.

Legfontosabbnak tartjuk, hogy szeretettel, törődéssel, teljes odafordulással bánjunk a kisgyermekkel.

Az előbbieken felsoroltak mentén 2012 decemberére készült el Dány településen egy önálló épület, mely a bölcsődés korú kisgyermek ellátására került létrehozásra.

Az intézmény 2013. január 17.-én nyitotta meg kapuit, jogerős működési engedéllyel az igénybevevők előtt.

### **2.A szolgáltatás feladata, alapelvek:**

A kisgyermek részére az intézmény nyitva tartásán belül a napirend betartásával, gondozás biztosítása, a szakmai módszertani irányelvek mentén, továbbá a bölcsődei nevelés országos alapprogramjának figyelembevételével, mely 2017. január 1.-től kormányrendeletbe emelt formába ad szakmai iránymutatást a mindennapi munkavégzés során.

~~Alapelvek a bölcsődei gondozás-nevelés szakmai program iránymutatásával:~~

~~A gondozás-nevelés egységének elve~~

~~A két tevékenység elválaszthatatlan, mert a gondozás mellett nevelés is folyik, melyek nélkülözhetetlenek ahhoz, hogy megfelelő ellátást lehessen nyújtani.~~

#### ~~Az egyéni bánásmód elve~~

~~Minden kisgyermek egyéni fejlettségének, személyiségének megfelelő bánásmódot kap a gondozójától, mert minden gyermek más fejlődési ritmusban érik, és a szakgondozónőnek figyelemmel kell kísérnie, továbbá lehetőséget kell biztosítani a gyermek számára ahhoz, hogy elérje a korcsoportjának megfelelő fejlettségi szintet.~~

#### ~~Az állandóság elve~~

~~A gondosan összeállított bölcsődei napirend, és ennek pontos betartása, továbbá betartatása elengedhetetlen részét képezi annak, hogy a gyerekek biztonságban érezhessék magukat. A kiszámíthatósággal ezt az állandóságot, stabilitást tovább növelhetjük. A kisgyermek számára a legfontosabb szükséglet az érzelmi biztonság, mely a személyi és tárgyi környezetének állandóságában valósul meg.~~

#### ~~Az aktivitás, az önállóság segítésének elve~~

~~Csak a gyermekek aktivitására építve, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, igényekhez igazodó segítése, a felőlük irányuló szeretet, elfogadás, empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.~~

#### ~~A pozitívumokra támaszkodás elve~~

~~A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulás támogatása, megerősítése, elismerése.~~

#### ~~Az egységes nevelő hatások elve~~

~~A gyermekekkel foglalkozó felnőttek a gyermekek elfogadásában egyet értenek. Nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.~~

#### ~~A rendszeresség elve~~

~~A nap egészére a stabilitás, kiszámíthatóság, rendszeresség jellemző, mert ez adja a biztonságot a gyermeknek.~~

#### ~~A fokozatosság elve~~

~~A kisgyermeket, ne érje olyan terhelés, ami károsodást okozhatna a fejlődésében, szükséges a fokozatosság megtartása, és az egyéni fejlettségi és önállósági szint figyelembe vétele.~~

### **3. Területi sajátosságok, az ellátandó célcsoport jellemző, ellátandó célcsoport megnevezése**

A Dányi Bóbita Szociális- és Gyermekjóléti alapelátási központ bölcsődéjébe egész pest megye területéről tudunk felvenni kisgyermeket. A környező települések tekintetében Valkó, Vácszentlászló, Zsámbok, Kóka településeken nincsen bölcsődei ellátás. Legközelebb Isaszegen és Gödöllőn biztosított a gyermekek napközbeni ellátása. Bölcsődébe az a gyermek vehető fel, akinek szülei, nevelői, gondozói – munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt – a napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. A területi sajátosságok figyelembevételével, elsősorban a Dány településen felmerülő családok igényeit kell kiszolgálni, és a fennmaradó férőhelyek tekintetében lehetséges más kisgyermek felvétele.

Ellátandó célcsoport: Elsősorban Dány településen élő 1 éves-3éves korú kisgyermek

Ellátandó célcsoport megnevezése: Bölcsődés korú kisgyermek ellátása, akiknek napközbeni ellátása valamilyen oknál fogva/ jogszabályi keretek figyelembe vételével/nem megoldott.

#### **4. A feladatellátás tárgyi feltételei**

Az épületben két csoportszoba kapott helyet, melyek egyenként 12-12 gyermek befogadására képesek, hasznos területét tekintve szabad kapacitást biztosít gyermekfelügyelet, játszócsoport részére egyaránt.

Az épület gépészete biztosítja a folyamatos közüzemi ellátást.

##### **Az épületben kialakításra került:**

- a két csoportszobán kívül orvosi szoba,
- fogadó szoba
- gyermekek tisztázó és illemhelyisége
- akadálymentesített, mozgássérült illemhelyiség
- elkülönítő szoba,
- kiszolgáló helyiségek,
- raktárak,
- saját főzőkonyha, mely az ehhez tartozó technikai berendezésekkel, továbbá helyiségekkel rendelkezik,
- mosoda,
- a személyzet számára kialakított öltöző és étkező

Az intézményben kialakított „útvonalak” lehetővé teszik, a folyamatok megfelelő elvégzését.

A csoportszobák világosak, lehetőség nyílik a külső teraszra, való kijutásra.

Az udvaron két homokozó is található, továbbá az épületben kívülről megközelíthető játékraktár és gyermekek részére kialakított mosdó is helyet kapott. A könnyű megközelíthetőséget szolgálja a megfelelően kialakított parkoló.

Az épület berendezései –tárgyai igazodnak a gyermekek igényeihez, a korcsoport fejlettségi szintjéhez.

Tárgyi eszközök tekintetében igazodunk a megfelelő napi ellátáshoz szükséges eszközök biztosításával, annak érdekében, hogy a napi ellátás zavartalan legyen. Így biztosítjuk a megfelelő bútorzatot, az illemhelyiségek megfelelő felszereltségét, az orvosi szoba felszerelését, melyben lehetőség nyílik az orvosi vizsgálatok kivitelezésére, továbbá acut esetek ellátására. A kiszolgáló helyiségekben biztosítjuk a bútorzatot, és raktározáshoz, tároláshoz szükséges eszközöket. A konyhai eszközök megfelelnek a HACCP rendszer előírásainak.

A HACCP rendszer kialakításra került az intézmény konyháját tekintve, a minősítést megkaptuk felülvizsgálata minden év március hónapig megtörténik. Az épület korszerű berendezésével és felépítésével is hozzájárul az itt cseperedő gyermekek nyugodt, biztonságos mindennapjaihoz.

## **5. A feladatellátás személyi feltételei**

Az intézmény Önkormányzati fenntartása révén a fenntartói képviselet jogkörét, Dány Község Önkormányzata látja el.

A fenntartó képviseletére kijelölt személy, Dány Község Polgármestere.

Az intézmény képviseletére, Dány Község Képviselő Testülete által határozott időtartamra (5 év) megbízott, intézményvezető jogosult.

### *A bölcsőde szervezeti működésben résztvevő személyek:*

Intézményvezető 1 fő

Szakgondozónők csoportonként 2 fő összesen 4 fő (Közülük egy fő szakmai vezető)

Bölcsődei Dajka 1 fő

Szakács 1 fő

Konyhai kisegítő 3 fő

Technikai személyzet 2 fő

Élelmezésvezető 1 fő

Orvos havi 8 órában 1 fő

A gondozónői ellátás napi 8 órában történik, melyből 7 óra a csoportban eltöltött időt képezi, a további 1 óra az egyéb gondozónői tevékenységeket, adja.

Az intézményben egy gondozási egység került kialakításra, két gyermekcsoport.

A gondozónők kiválasztásánál irányadó feltételek voltak a szakmaiság, gyermekközpontú szemlélet, empátia.

#### **6. A megvalósítani kívánt program, feladatellátás szakmai tartalma, a program konkrét bemutatása**

Segíteni kívánjuk az anyák munkavállalását, ezáltal a családok anyagi helyzetének stabilizálását. Intézményünk alapellátás keretében, a 3 éven aluli kisgyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását- nevelését látja el. A bölcsődei gondozás-nevelés feladata a gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése. A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. Célunk a bölcsődénkben lévő gyermekek magas szintű ellátása mellett többféle módon segíteni a családokat, a szülőket, egyéb alternatív ellátások biztosításával szabad férőhely kapacitás esetén.

A bölcsődei gondozás-nevelés feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

- a) Az egészséges testi fejlődés elősegítése
- b) Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése
- c) A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

### *A gyermekekre irányuló feladatok*

#### *A gyermekek átsegítése a családból a bölcsődébe.*

A kisgyermeknek a legnehezebb, elválni a szülőtől, ezért többféle módon igyekszünk, ezt a nehézséget zökkenő mentesebbé tenni.

- Bölcsődébe kerülés előtt közösen ismerkedhet gyermek-szülő a bölcsődével.
- A gondozónők otthoni környezetükben is meglátogatja a családot.
- Anyás beszoktatással szoktatjuk új környezetükhöz a kisgyermeket, melynél legfontosabbnak a fokozatosság elvét tartjuk.

#### *Egészséges életmód kialakításánál fontos feladatunk, hogy*

- A személyi higiéné biztosítására szolgáló helyes szokásrendszer kialakítsuk, ennek érdekében a rendszeres kézmosás, a fogápolás, a mosdó használat a mindennapi napirend része.
- Az egészséges táplálás és a helyes táplálkozási szokások biztosítása, a helyes étrend kialakításával
- Megfelelő időt és lehetőséget adjunk a többféle mozgásra
- Biztosítsunk életkoruknak megfelelő időt a szabad levegőzéshez
- A pihenéshez, alváshoz nyugodt, légtört teremtsünk
- Az intézmény egész területén az egészségügyi követelmények betartása és betartatása

#### *A gyermekek pszichés fejlődését elősegítő feladatok*

A gondozási műveletekhez, a játékhoz, tevékenységekhez kapcsolódó nevelő munkájával a gondozónők hozzájárulnak, hogy

- Értelmi érzelmi képességeik fejlődjenek
- Elinduljon a szocializáció folyamata
- Legyen egyre önállóbb

### *Szülőkre irányuló feladatok*

Ahhoz, hogy a kisgyermek harmonikusan fejlődjenek elengedhetetlen a szülőkkel való kölcsönös őszinte, hiteles közös nevelés, gondozás összehangolása.

Tiszteletben tartjuk a család és a szülők kompetenciáit, lehetőség szerint támogatjuk őket, szülői szerepükben.

#### *A szülővel történő kapcsolattartás formái:*

- Napi találkozások, személyes beszélgetések
- Szülői értekezletek tartása, legalább évente kétszer
- Családi füzet
- Hirdetőtábla
- Közös szervezett rendezvények
- Szülőcsoportos megbeszélések

### *A bölcsődei ellátás tevékenységi formái*

#### *Gondozás*

A gondozás a bölcsődében a legfontosabb és legalapvetőbb tevékenység. Ezt a feladatot a gyermekekkel együttműködve, megfelelő minőségben végzi a gondozónő, hogy megteremtse a kisgyermek biztonságának, harmonikus fejlődésének, nevelésének alapját.

Életkoruk és egyéni fejlődésük figyelembe vételével elégítjük ki alapvető szükségleteit, biztosítjuk számukra az étkeztetést, saját konyha segítségével, ételmezésvezető felügyelete alatt. Megfelelő folyadékpótlást, hőmérsékletnek megfelelő módon öltöztetjük, levegőznek, segítjük a tisztálkodási műveletekben.

A szakma szabályainak megfelelően végzett gondozási műveleteket fokozatosan tanulják a gondozónőktől.

A felnőttel együtt végzett gondozási műveletek elsajátítása során kialakulnak a megfelelő készségek, képességek, melyek a rendszeresség során szokássá alakulnak.

A gondozási műveletek sok nevelési lehetőséget nyújtanak.

A szakszerű gondozás, nevelés a felnőtt és gyermek között bensőséges, szeretetteljes helyzetet teremt, ami elengedhetetlen a kisgyermek harmonikus fejlődésében.

### *A bölcsődei élet kötetlen tevékenységei*

#### *Játék*

A kisgyermek legfontosabb tevékenysége a **játék, amelyet magáért a tevékenységért folytat, melyet örömszerzés kísér.** A játék, önkéntes és szabad, maga a csodák birodalma. A játékos cselekvése során gyűjti össze információit a világról, majd az ismétlések során pontosítja, rögzíti azt. *A játék kicsiben maga az „élet”.*

Játék közben, a játék segítségével egyre differenciáltabban működnek *érzékszerveik, fejlődik a figyelme, kreatív fantáziájuk, problémamegoldó képességük, intenzíven fejlesztik a gyermekek értelmi képességeit.*

A játékhoz nekünk felnőtteknek a megfelelő helyet, időt, és eszközt kell biztosítani a kisgyermek számára, hogy a **csodák birodalmát megélhessék.**

A játszókörnyezet kialakításánál és a játékok beszerzésénél a korcsoport igényeit és fejlettségi szintjének figyelembe vételét tartjuk szem előtt.

#### *Mese, vers, mondóka*



A mese, vers, mondóka fontos pillére a bölcsődei nevelésünknek, hiszen egyetlen közlésforma, melynek segítségével szót válthatunk arról, ami a legjobban foglalkoztatja őt, melyet nem az ésszerűség fonalán, hanem az átélés hullámhosszán tud megfogni. A mesehallgatás, a versmondás, a versszöveggel kísért játék, a bábozás, az anyanyelvi nevelésünk legfontosabb eszköze.

### *Ének-zene tánc a bölcsődében*

A zenei nevelés is az érzelmeken hat a gyermekre, felkelti zenei érdeklődését, formálja zenei ízlését, és esztétikai fogékonyságát. Mintát nyújtunk a dúdolgatásra, éneklésre, mely jótékony hatással van a csoport légkörére, a gyermekek hangulatára. A táncos mozdulatokkal fejleszthetjük mozgáskoordinációjukat, továbbá, ezáltal mozgásaik rendezettebbé válnak.

### *Alkotó tevékenységek: rajzolás, festés, gyurmázás*

A gyermekek spontán tevékenységére épülnek. Lehetővé tesszük, hogy bármikor kedvük szerint gyurmázhassanak, rajzolhassanak, fessenek. Az eredményt nem minősítjük. A kisgyermeknek ez a tevékenység is örömforrás, sikerélményhez jutás, így minden nap meg újulhat, újat alkothat.

### *Mozgással, a természet és környezet megismerése*

A kisgyermek minden tevékenységében benne a mozgás. Fontosnak tartjuk, hogy minden kisgyermek korának, fejlettségének megfelelően kellő időt, alkalmat találjon a próbálkozásra, gyakorlásra a felnőtt segítségével.

A csoportszobában és a szabad levegőn is biztosítjuk a változatos mozgás lehetőségét.

A mindennapi szabad mozgás lehetőséget nyújt az egészség megőrzésére.

A mozgásra készítő játékokat a gyermekek bármikor használhatják.

Jelen tevékenységek megvalósításánál arra törekszünk, hogy a gyermek mindezt a játék részeként élje meg, számára ezek a tevékenységek ne kényszerítő foglalkozásként hassanak, viszont mindennapi gondozásunkba beleépítve pozitívan hassanak a kisgyermek bio- pszicho-szociális fejlődésére.

### *Napi ellátással kapcsolatos szervezési sajátosságok*

## **Beszoktatás**

Intézményünkben biztosítjuk a szülővel történő fokozatos beszoktatást, mely megkíméli a gyermeket az anyától való elszakadás traumájától. Megkönnyíti a gyermek alkalmazkodását az új környezethez. Segíti a gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődést. Segíti a gyermek egyéni igényeinek megfelelő nevelési és gondozási módszerek összehangolását. Mérsékli az adaptáció során mutatkozó stressz reakciókat (pl.: étkezési alvási, nehézségek, nyugtalanság, sírás, tiltakozás a viselkedésben, az önállóság terén jelentkező esetleges változások). A kisgyermeknevelő dokumentálja a beszoktatás menetét. A beszoktatás menetéről a szülő szóban és írásban egyaránt tájékoztatást kap. A beszoktatást minden esetben családlátogatás előzi meg.

## **Saját gyermek rendszer**

A személyi állandóság elvén nyugszik. A bölcsődei csoportokon belül megkülönböztetünk alcsoportokat, ahová egy kisgyermeknevelő és 6-7 gyermek tartozik. A saját kisgyermeknevelője szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő látja el. „Saját kisgyermeknevelő” rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját” kisgyermeknevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken. Figyelemmel kíséri a gyermek fejlődését, részletesen dokumentálja,- megfigyeléseket végez, és feljegyzéseket készít - amiről a szülőt is tájékoztatja.

### **A csoportok kialakulásának alapelve:**

- A kisgyermeknevelő és a társak állandósága
- A csoportszoba állandósága
- A felmenőrendszer (a gyermek a bölcsődei tartózkodás alatt ugyanabban a bölcsődei gyermekcsoportban van a saját kisgyermeknevelőjével, fejlettségének megfelelő tárgyi környezetben)

## **Folyamatos napirend**

A folyamatos napirend, olyan ritmust alakít ki a kisgyermek életében, mely során kielégülnek egyéni szükségleteik. Ehhez megfelelő idő, figyelem, előrelátás szükséges a gondozóiktól, megteremtve a biztonságérzetüket.

A bölcsőde napirendjével szeretne igazodni a családok életéhez, továbbá a reggel 6.30 – tól, este 17.30-ig tartó nyitva tartással. A családokat kívánjuk segíteni, hogy a munkában eltöltött idő alatt biztosított legyen számukra gyermekük napközbeni biztonságos elhelyezése.

A napirend szoros betartásával kívánjuk a kisgyermek biztonságérzetét növelni, továbbá bennük a kiszámíthatóságot erősíteni, ezáltal számukra egy biztonságos szeretetteljes közeget létrehozni.

A bölcsőde nyitva tartása: 6.30-17.30

6.30-8.30 Érkező gyermekek fogadása, átvétele. Ez alatt az időtartam alatt szabad játéktevékenység.

8.30-9.00 Reggeli, előtte kézmosás, utána kézmosás

9.00-10.00 Délelőtti játéktevékenységek, ez alatt a gyermekek tisztázása, mosdó használat felkínálása,

10.00-10.15 Tízórai

10.15-12.00 Szabad játék tevékenység, jó idő esetén udvari játék, ez alatt az időtartam alatt felkínált játéktevékenységek, készülődés ünnepekre, eseményekre, alkalmakra, beszélgetés, (felkínált tevékenységként)

12.00-12.30 Ebéd, előtte kézmosás, utána kézmosás, mosdó használat, kisgyermek tisztázása, ruhaváltás alváshoz,

12.30-14.30 Pihenő idő/ Bambi csoport-zenével, Babóca csoport- Dallal, mesével

14.30-15.00 Ébredés, tisztázás, mosdó használat, kisgyermek öltöztetése, fésülése, kézmosás

15.00-15.30 Uzsonna, utána kézmosás

15.30-17.30 Játék és a gyermekek kiadása, a szülők tájékoztatása a napi eseményekről.

A napirend kapcsán biztosítani kívánjuk a szabadban eltöltött időt, az időjárás figyelembe vételével.

### **Munkaszervezés**

A bölcsődében minden feladat, tevékenység a gyermekek ellátása köré szerveződik. A gyermekek mindenek feletti érdeke figyelembe vételével történik.

### **A Bóbita Bölcsőde működésének folyamatábrája**

- **Kérelemmel történő önkéntes jelentkezés**
- **Kérelem elbírálása, a jogszabályi előírások betartásával, figyelembevételével tájékoztatás adása a szolgáltatásról, és azok térítési díjáról**
- **Csoportok, gondozónők megismertetése gyermekkel és szülővel**
- **Felvétel-beszoktatás előtti családlátogatás**
- **Beszoktatási folyamat, a kisgyermek felvétele a saját gondozónő irányításával**
- **Dokumentációk napi elvégzése**
- **Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel**
- **A gyermek fejlődésének nyomon követése**
- **Napi gondozási feladatok ellátása**
- **Az ellátás megszűnése a jogosultsági feltételek megszűnésével**

## 7. Az igénybevétel módja

Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő szabályt, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a védőnő
- a házi orvos, házi gyermekorvos
- a szakértői és rehabilitációs bizottság
- a szociális ill. családgondozó
- a gyermekjóléti szolgálat
- a gyámhatóság.

Igénybejelentés/Előjegyzés:                   Egész évben folyamatos/A szabad kapacitások  
figyelembevételével.

Beiratkozás:                                       Tárgyév május hó

Szükséges adminisztratív és formai feltételek:

- A gyermek társadalombiztosítási igazolványa
- A gyermek lakcím kártyája

A gyermek bölcsődei felvételének gyakorlata intézményünkben:

- Védelembre vett gyermekek felvétele kötelező,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek,
- akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- akit egyedülálló szülő nevel,
- akinek családjában három vagy több gyermek van,
- akinek egyik szülője munkaképtelen,
- akinél egészségügyi vagy szociális indok áll fenn.

A bölcsődei elhelyezés megszűnése:

- Ha a gyermeket másik bölcsőde átvette.
- Ha a megszüntetést a szülő kéri.
- A bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségügyi állapota miatt bölcsődei nevelésre-gondozásra alkalmatlan.

- Amennyiben a szülők felszólítás után sem fizetik meg a térítési díjat, vagy a bölcsőde házirendjét rendszeresen és súlyosan megsértik.
- Ha a gyermek óvodai felvételt nyert.
- Annak a nevelési-gondozási évnek az utolsó napján, amelyben a gyermek a harmadik (indokolt esetben a negyedik) életévét betölti.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a bölcsődei ellátás nem kötelező ellátási forma, hanem a családokban felmerülő élethelyzetek mentén válik szükségessé.

Igény felmerülése esetén a bölcsődei ellátást az intézményvezetőnél kell jelezni. Az intézményvezető a szolgáltatásnyújtás feltételeiről írásban és szóban egyaránt tájékoztatást nyújt. A szolgáltatás igénybevételét megelőzően írásbeli kérelmet szükséges benyújtani, az erre rendszeresített formanyomtatványon. A szolgáltatás a gondozási év közben abban az esetben nyújtható, ha szabad férőhely kapacitás áll rendelkezésre.

A kérelem előterjesztése során mellékelni szükséges dokumentumokról az ellátott írásban és szóban tájékoztatást kap az intézmény vezetőjénél.

A szolgáltatás biztosításáról az intézmény vezetője dönt a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha kérelmező vagy törvényes képviselője vitatja az intézményvezető döntését, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Pozitív döntés esetén az értesítés írásban történik. A szolgáltatás megvalósulását a megállapodás megkötése alapozza meg. A bölcsődei ellátás igénybevétele történhet beutalással is a jelzőrendszeri tagokon keresztül.

## **8. Kapcsolattartás módja**

### **Kapcsolat a szülőkkel**

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban a gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait,

igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő pedig, mint szakember, szaktudásával, tapasztalataival tudja segíteni a szülőt gyermeke nevelésében.

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

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

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formáját alkalmazza a bölcsőde:

***Egyéni kapcsolattartási formák:***

Beszélgetés érkezéskor és hazamenetelkor, családi füzet, családlátogatás, egyéni beszélgetés, időpont egyeztetéssel;

***Csoportos kapcsolattartási formák:***

Bölcsődekóstolató, szülői értekezletek és szülőcsoportos beszélgetések, családi délutánok, hirdetőtábla, írásos tájékoztatók, szervezett programok, hirdetőtáblán közérdekű hírek, esetmegbeszélő találkozások szakemberek bevonásával (orvos, védőnő, stb.)

**Bölcsődekóstoló**

A bölcsőde lehetőséget biztosít a szülőknek, hogy beiratkozás előtt a szülő, nagyszülő és a gyermek bekapcsolódjon a bölcsőde egy napjába. Lehetőség nyílik a szülőknek:

- Megismerkedni a leendő nevelőkkel,
- A bölcsődei élettel,



- Az intézmény épületével, udvarával,
- csoportszobákkal, játékokkal.

A helyszínen választ kaphatnak minden olyan kérdésre, ami a gyermekek bölcsődébe kerülésével felmerülhet. Megkóstolhatják a gyermekek részére készített ételeket.

### **Családlátogatás**

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

A családi élet az emberek intim szférájához tartozik, ezért a családlátogatás lehetőségének ajánlásakor, az időpont megválasztásakor, a családlátogatás alatt és után a család kívánságait mindenek felett tiszteletben kell tartani.

A családlátogatás során a szülő választ kaphat kérdéseire, betekintést nyer a bölcsődében folyó munkába, megismerheti gyermeke kisgyermeknevelőjét, úgy, hogy közben az otthoni biztonságban maradhat. Megbeszélhetik az étkezéssel, alvással, szobatisztasággal kapcsolatos kérdéseket, problémákat, melyeknek különösen nagy a jelentőségük, hiszen ezeken a területeken elengedhetetlen a szülő és a kisgyermeknevelő harmonikus együttműködése a gyermek kiegyensúlyozott fejlődése érdekében.

A kisgyermeknevelő felkészülten megy a családokhoz. Az irányított kérdésekre adott válaszok, a család lakókörnyezete segít a családi kapcsolatok, nevelési szokások feltérképezésében.

A kisgyermeknevelő fokozott figyelmet szentel a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek meglátogatására, beszoktatására.

## **Szülőcsoportos beszélgetések**

A szülőcsoportos beszélgetések tematikus beszélgetések, kisgyermeknevelők vezetésével a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések jó irányba befolyásolják a szülők nevelési szokásait.

## **Szervezett programok**

A szervezett programok a családok igényeihez igazodó többlet-lehetőségek a családok segítése, a szülői kompetencia növelése és a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében. Ezek a közös élmények, az emberi kapcsolatok és a tapasztalatok, a tájékozottság gyarapításával nagymértékben hozzájárulhatnak a szülői kompetencia fejlődéséhez, a családi nevelésnek és a gyermek fejlődésének segítéséhez.

### **9. Térítési díjak**

A bölcsődei ellátásra vonatkozó térítési díjak megfizetésére vonatkozó szabályok önkormányzati rendeletben kerültek összefoglalásra, melyben foglaltak betartása és betartatása az intézményvezető feladata.

### **10. Panaszjog**

A szolgáltatást igénybe vevő, törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszával az Érdekvédelmi Fórumhoz fenntartóhoz, továbbá a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

A fenntartó 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a fenntartó határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül Dány Község Önkormányzat Képviselő Testületéhez fordulhat jogorvoslással.

## Érdekképviselői fórum

A bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmére „Érdekképviselői Fórum”-ot kell létrehozni.

Az Érdekképviselői Fórum célja:

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek és szüleik, ill. törvényes képviselőjük érdekvédelmét szolgálja

Az Érdekképviselői Fórum feladata:

- Figyelemmel kíséri és véleményezi a bölcsőde gondozási-nevelési programját, egyeztetési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.
- A bölcsőde dolgozóival közösen rendezi a család – bölcsőde együttműködését szolgáló rendezvényeket.
- 15 napon belül köteles kivizsgálni a gyermekekkel és hozzátartozóikkal kapcsolatos hozzá érkezett sérelmeket, panaszokat, mely vizsgálat eredményéről írásban értesíti a panasztevőt, vázolva a megoldási módot is. (A szülőnek – ha e fórumon nem történik meg panaszának kivizsgálása, ill. nem elégedett az eredménnyel – joga van az intézmény fenntartójához fordulni.)
- dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény szakmai ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintőügyekben,
- javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- egyetértési jogot gyakorol az intézmény házirendjének jóváhagyása tekintetében.

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

- az intézményi ellátást érintőkifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, valamint
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

A fórum tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselő közül 3 fő
- az intézmény dolgozói közül 1 fő
- fenntartó képviseletében 1 fő

A működés részletes szabályait az Érdekképviseleti Fórum Szakmai Szabályzata tartalmazza.

#### **11. A tájékoztatás helyi módja:**

- önkormányzat újsága
- hirdetések, faliújságok, szórólapok
- személyes kapcsolatfelvétel
- jelzőrendszeri tagokon keresztül

A tájékoztatás igazodik az intézmény lehetőségeihez. Helyi újságokban, szóróanyagokon a Szolgáltató képviselteti magát.

Folyamatban van egy saját honlap elkészítése.

#### **12. Nyújtott szolgáltatás elemek a bölcsődei ellátás során:**

*pedagógiai segítségnyújtás:* szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,

#### **13. Létrejövő kapacitások:**

Dány Község Önkormányzata a Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ bevonásával, az intézményi struktúra és kialakítás által biztosított szolgáltatással ellátja Dány település kisgyermekait a bölcsődei ellátás feladatkörébe tartozó szolgáltatáselemekkel.(A kisgyermek felvétel egész Pest megyéből történhet) Az intézmény kapacitását figyelembe véve 24 fő kisgyermeket

tudunk ellátni a szervezeti és működési szabályzatban feltüntetett intézményi struktúrában.

#### **14. A bölcsőde kapcsolata más intézményekkel**

##### *Bölcsőde és óvoda kapcsolata*

Dány községben működő Nefelejcs Óvodával jó kapcsolatot ápol az intézmény, minden évben lehetőséget kapunk, hogy a kisgyermekkel meglátogassuk az óvodát, közös játéktevékenységben veszünk részt, felkészítve kisgyermekünket az óvodai életre ismerkednek az épülettel, gyerekekkel és óvó nénikkel.

Az általános részben ismertetet kapcsolati rendszeren túl a térségi bölcsődékkal ápolts és rendszeresen fenntartott kapcsolat, telefonos segítségnyújtás időnkénti személyes találkozók tartása, melyek intézménylátogatásokkal egybekötöttén történnek.

#### **15. Alapellátáson túli a családi nevelést támogató szolgáltatások**

A bölcsődei ellátásban nem részesülő gyermekek és családjaik számára nyújtható, szabad férőhely kapacitás esetén biztosítunk időszakos gyermekfelügyeletet.

A gyermek felügyeletés ellátás igénylése kérelemmel történik. A szülő elfoglaltsága idejére veheti igénybe jogszabályban szabályozott módon.

Azok az édesanyák vehetik igénybe a szolgáltatást:

- akik részmunkaidőben dolgoznak,
- akik munkát keresnek,
- nyelvet tanulnak,
- akik átképzésen, iskolarendszerű képzésben vesznek részt, és nem tudják kire bízni gyermekük felügyeletét.

- kisgyermekes anyák, akik nem vehetik igénybe a bölcsődei ellátást.

*A szolgáltatás igénybevételének feltételei:*

A szolgáltatást a gyermekek kizárólag orvosi igazolással vehetik igénybe. A szolgáltatásokat a 4 éves kor alatti gyermekeknek és szüleiknek kínáljuk. A szolgáltatást kérelemmel kell igényelni, az igénybevehetőség függ az éppen az napi csoport létszámától, befogadó kapacitásától. Az időszakos gyermekfelügyeletet csak egészséges gyerekek vehetik igénybe.

Az időszakos gyermekfelügyeletet igénylő kisgyermek felvételét is anyás beszoktatás előzi meg.

A szolgáltatás óradíjas, minden megkezdett óra egész órának számít. Étkezést igény szerint külön díjazás ellenében biztosítunk.

A szolgáltatási díj fizetése utólag történik.

A szolgáltatás igénybevételéről elszámolás készül és a havi elszámolás alapján kiszámlázásra kerül a felügyeletért, továbbá az igénybe vett étkezésért fizetendő díj.

A befizetés utólag történik a bölcsőde számlájára.

Ahhoz, hogy a munka megszervezése gördülékenyen menjen szükséges, hogy a szülő az igényét legkésőbb előző nap délig bejelentsen. A férőhely korlátozott, ezért a jelentkezőket a bejelentkezés sorrendjében regisztráljuk.

Csak bölcsődés korú, 20 hetestől – 4 éves korú gyermekek számára vehető igénybe.

Játzócsoporthoz foglalkozást kívánunk biztosítani a családoknak a délelőtti és délutáni napirenddel összeegyeztetett játékidővel. Melyre a fentiekben ismertetett gyermekfelügyeleti szabályok élnak.

## **16. Élelmezés**

A modern táplálkozástudományi elvek szem előtt tartásával, a HACCP követelményeknek megfelelően történik.

Az étrend tervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermek a bölcsődei minimum négyszeri étkezés esetén az ajánlott napi energia – és tápanyagtartalom 75%-át megkapja. Az étrendünk igazodik az életkori sajátosságokhoz, változatos, idényszerű, ízében összehangolt. Mindennap biztosítunk a kisgyermekeknek gyümölcsöt, megfelelő folyadékpótlást.

Étkezéseknél figyelembe vesszük a gyermeki kompetenciát. Minden gyermek a saját szükségletének megfelelő mennyiséget fogyaszt el a felkínált ételből. Szem előtt tartjuk, hogy lehetőséget biztosítsunk az önálló étkezésre való törekvésben.

## **17. Dokumentáció**

A kisgyermeknevelők a gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából dokumentációt vezetnek.

- Csoportnapló
- Családi füzet
- Gyermek egészségügyi törzslap
- Családlátogatás és beszoktatás dokumentációja. Fejlődési naplót.

A dokumentációkban leírtak a gyermeket nem minősíthetik.

## **18. A fejlődés leggyakoribb jellemzői a bölcsődés kor végére**

A gyermekek belső érése, a családi nevelés és a bölcsődei nevelés-gondozási folyamat eredményeként, a gyermekek többsége a bölcsődéskor végére eléri az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet.

- Önállóan, nagyon kevés segítséggel végez el feladatokat (pl.: öltözködik, étkezik, tisztálkodik)
- Környezetében jól tájékozódik, a napirendben kiismeri magát.

- Társas kapcsolatai kialakultak, a szerepjáték kezdeti formája felfedezhető a játékában.
- Biztosan mozog, változatos és sokféle mozgásformát alkalmaz (fut, egyensúlyoz, ugrál, szökdel)
- Verbálisan kommunikál, szókincse gazdag.
- A gyermekek többsége szoba – és ágy tiszta.
- Szomatikus fejlettsége korának megfelelő.



### III. Záró összegzés

A szolgáltatás komplex koordinálása és működtetése az alábbi jogszabályok figyelembevételével történik.

#### **Törvények:**

1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról /Kjt.

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

1993. évi LXXIX. tv. a közoktatásról

1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról /Gyvt./

1998. évi LXXXIV. tv. a családok támogatásáról

2003. évi CXXV. tv. az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőségről

2009. évi LXXII. tv. a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

#### **Rendeletek:**

#### **Kormányrendeletek:**

**149/1997. (IX. 10.) Korm.rendelet** a gyámhatóságról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról /Gyer./

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

**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

**257/2000. (XII.26.) Korm.rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

**Szociális és Munkaügyi Minisztérium hatályban lévő rendeletei:**

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

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

**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 igénybevételeiről

**Egyéb rendeletek:**

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

A szakmai programban foglaltak jellemzik az intézményben dolgozók szakmai törekvéseit. Célunk a fent megfogalmazottak maradéktalan megvalósítása. A program irányelvei 2 évre irányadóak, ezen belül szükség esetén minden év június 30.-ig lehetséges a módosítások végrehajtása. A végrehajtáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért az intézmény vezetője a felelős. A szakmai tartalom megvalósításáért az intézmény valamennyi dolgozója felelősséggel tartozik.

Dány, 2017. április 25.

Gálné Czeglédi Henrietta  
intézményvezető

**Záradék:**

Dány Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. április 27. napján tartott ülésén ..... határozatával elfogadta a Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti alapellátási központ szakmai programjának és mellékleteinek módosítását.

A Szakmai Program nyilvánosságra hozataláról, valamint a mellékletei naprakészségéről az intézményvezető gondoskodik.

**Mellékletek:**

Szervezeti és működési szabályzat

Házirendek szervezeti egységenként

Megállapodások szervezeti egységenként