



Tárnok Nagyközség Önkormányzata

H-2461 Tárnok, Dózsa György út 150-152.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2023. június 29-i ülésére

Tárgy: Tárnoki Szociális és Védőnői Szolgálat intézmény nevének és alapító okiratának módosítása

Előterjesztő: Dr. Lukács László polgármester

Készítette: Dr. Jenei-Kiss Gergely jegyző

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
Humán Bizottság
Településfejlesztési és Közbiztonsági Bizottság
Ifjúsági és Sport Bizottság

Rendelet:

Határozat:

<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	normatív
<input checked="" type="checkbox"/>	hatósági
<input type="checkbox"/>	egyéb

A döntéshez

egyszerű
minősített

<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	többség szükséges.

Az előterjesztés tárgyalása:

nyílt ülésen
zárt ülésen
zártan lehetséges

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Az előterjesztés a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek

megfelel
nem felel meg

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:



Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Polgármestere

H-2461 Tárnok, Dózsa György út 150-152.

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2022. évi LXXIII. törvénnyel módosított, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény rendelkezései alapján a településen végzett **védőnői ellátás biztosítására vonatkozó feladat 2023. július 1. napjától** az érintett védőnői körzetek tekintetében illetékes irányító vármegyei intézményhez, a **Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórházhoz** kerül át.

A fent hivatkozott jogszabály alapján a Tárnoki Szociális és Védőnői Szolgálat intézmény alapító okiratát oly módon kell módosítani, hogy az intézmény nevéből a Védőnői Szolgálat elnevezés kikerül, illetve a védőnői szolgálat telephelye és feladatai megszűnnek. Az intézmény új nevére vonatkozóan az intézmény vezetője a „**Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat**” javaslatot tette.

Az intézmény módosításait a „Módosító okirat” (okirat száma: 4412/2/2023.) tartalmazza, mely a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt „Alapító okirat”-ban (okirat száma: 4412/3/2023.) átvezetésre került. A módosítást az intézmény SZMSZ-ében és szakmai programjában is szükséges átvezetni.

Fentiekre tekintettel kérem a T. Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, és a határozati javaslatok elfogadására.

Tárnok, 2023. június 15.

Dr. Lukács László
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT I.

Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

- 1.) A Tárnoki Szociális és Védőnői Szolgálat nevét Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat névre módosítja.
- 2.) A Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat alapító okiratát
 - a.) a határozat mellékletét képező 4412/2/2023. okiratszám szerinti tartalommal módosítja,
 - b.) egyidejűleg a határozat mellékletét képező 4412/3/2023. okiratszám szerinti tartalommal elfogadja az intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát.
- 3.) Felkéri a Polgármestert a képviselő-testületi döntés végrehajtásához szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2023. augusztus 31.

Felelős: polgármester

Végrehajtást végzi: Jegyzői Iroda

Határozatról értesítés kap:

- 1) Polgármester
- 2) Igazgatási és Adó Iroda
- 3) Intézményvezető
- 4) Magyar Államkincstár
- 5) Irattár

HATÁROZATI JAVASLAT II.

Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat **szervezeti és működési szabályzatát** – a határozat melléklete szerinti tartalommal – 2023. július 1-i hatállyal elfogadja, egyidejűleg a 102/2021. (X.28.) határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzatot hatályon kívül helyezi.

Végrehajtást végzi: intézményvezető

A határozatról értesítést kap:

Polgármester
Igazgatási és Adó Iroda
Tárnoki Szociális és Védőnői Szolgálat vezetője
Irattár

HATÁROZATI JAVASLAT III.

Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat határozat mellékletét képező **szakmai programját** elfogadja.

Végrehajtást végzi: intézményvezető

A határozatról értesítést kap:

Polgármester

Igazgatási és Adó Iroda

Tárnoki Szociális és Védőnői Szolgálat vezetője

Irattár

Módosító okirat

A Tárnoki Szociális és Védőnői Szolgálat a Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2021. május 20. napján kiadott 7415/13/2021. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Tárnok Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 30/2021. (IV. 29.) sz. határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. A hatályos alapító okirat 1.1.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

1.1.1. megnevezés: **Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat**

2. A hatályos alapító okirat 1.2.2. pontja az alábbiak szerint módosul:

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Tárnoki Tipegő Bölcsőde	2461 Tárnok, Honfoglalás utca 3-9.
2	Pöttömkuccó Családi Bölcsőde, Pöttömkuccó II. Családi Bölcsőde	2461 Tárnok, Fő utca 59.

3. A hatályos alapító okirat 4.3. és 4.4. pontjai az alábbiak szerint módosulnak:

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Az intézmény integrált szervezeti formában működik. Az ellátási területén élőknek biztosítja a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatásokat (házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, idősek nappali ellátása, családsegítés), gyermekjóléti alapellátásokat, közétkeztetést.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	096015	gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
2	102031	idősek nappali ellátása
3	102032	demens betegek nappali ellátása
4	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
5	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
6	104035	gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
7	104042	család és gyermekjóléti szolgáltatások
8	107051	szociális étkeztetés szociális konyhán

9	107052	házi segítségnyújtás
---	--------	----------------------

4. A hatályos alapító okirat 5.1. és 5.2. pontjai az alábbiak szerint módosulnak:

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján a Képviselő-testület bízta meg nyilvános pályázat útján. A pályázati eljárás lefolytatásával összefüggő előkészítő feladatokat az intézményfenntartó önkormányzat jegyzője látja el a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 1/A. § (3) bekezdése alapján. A vezetői megbízási legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre szól. A költségvetési szerv vezetője felett az egyéb munkáltatói jogok gyakorlója a polgármester.

Az intézmény által foglalkoztatottak tekintetében az intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat, az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

6. Közfeladat átadással kapcsolatos rendelkezések:

- 6.1. Az átadásra kerülő közfeladat megjelölése és az átadásának oka: A Család és nővédelmi egészségügyi gondozással kapcsolatos feladatokat jogszabályváltozás következtében az állam veszi át.

6.2. Közfeladat átvevőjének

6.2.1. megnevezése:

6.2.2. székhelye:

6.3. A kötelezettségvállalás rendje

6.3.1. Az átadó költségvetési szerv által vállalható kötelezettségek köre és mértéke:

6.3.2. Az átadó költségvetési szerv általi kötelezettségvállalások határideje: 2023. június 30.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

„Kelt: Tárnok, időbélyegző szerint”

P.H.

Dr. Lukács László
polgármester

Alapító okirat
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a(z) Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat alapító okiratát a következők szerint adom ki:

**1. A költségvetési szerv
megnevezése, székhelye, telephelye**

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezés: **Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat**
- 1.2. A költségvetési szerv
 - 1.2.1. székhelye: 2461 Tárnok, Fő utca 61.
 - 1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Tárnoki Típegő Bölcsőde	2461 Tárnok, Honfoglalás utca 3-9.
2	Pöttömkuckó Családi Bölcsőde, Pöttömkuckó II. Családi Bölcsőde	2461 Tárnok, Fő utca 59.

**2. A költségvetési szerv
alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

- 2.1. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
 - 2.1.1. megnevezése: Tárnok Nagyközség Önkormányzata
 - 2.1.2. székhelye: 2461 Tárnok, Dózsa György út 150-152.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Tárnoki Védőnői Szolgálat	2461 Tárnok, Rákóczi út 83.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
 - 3.1.1. megnevezése: Tárnok Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete
 - 3.1.2. székhelye: 2461 Tárnok, Dózsa György út 150-152.
- 3.2. A költségvetési fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Tárnok Nagyközség Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 2461 Tárnok, Dózsa György út 150-152.

4. költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján gyermekjóléti alapellátások, gyermekétkeztetés és közétkeztetés biztosítása, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározottak szerint szociális alapszolgáltatások ellátása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Az intézmény integrált szervezeti formában működik. Az ellátási területén élőknek biztosítja a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatásokat (házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, idősok nappali ellátása, családsegítés), gyermekjóléti alapellátásokat, közétkeztetést.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	096015	gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
2	102031	idősok nappali ellátása
3	102032	demens betegek nappali ellátása
4	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
5	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
6	104035	gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
7	104042	család és gyermekjóléti szolgáltatások
8	107051	szociális étkeztetés szociális konyhán
9	107052	házi segítségnyújtás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Tárnok Nagyközség közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján a Képviselő-testület bízta meg nyilvános pályázat útján. A pályázati eljárás lefolytatásával összefüggő előkészítő feladatokat az intézményfenntartó önkormányzat jegyzője látja el a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 1/A. § (3) bekezdése alapján. A vezetői megbízási legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre szól. A költségvetési szerv vezetője felett az egyéb munkáltatói jogok gyakorlója a polgármester.

Az intézmény által foglalkoztatottak tekintetében az intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat, az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

TÁRNOKI ÉLETFÁ SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT



2023

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS	3. oldal
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4. oldal
1. Hivatkozott törvények, rendeletek	4. oldal
2. Az intézmény azonosító adatai és jogállása	5. oldal
II. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	8. oldal
1. Az intézmény vezetője	8. oldal
2. Intézményvezető helyettesek	8. oldal
3. Szakmai egységek	8. oldal
III. SZERVEZETI FORMA	9. oldal
IV. BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁS, A SZERVEZETI EGYSÉGEK MEGNEVEZÉSE ÉS FELADATKÖRE	10. oldal
1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	10. oldal
2. Szociális szolgáltatások	12. oldal
3. Családi Bölcsőde	13. oldal
4. Bölcsőde	14. oldal
5. Közétkeztetés	16. oldal
V. SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉS, HELYETTESÍTÉS RENDJE	16. oldal
1. Kommunikációs fórumok	16. oldal
2. Rekreációs délután	17. oldal
3. Helyettesítés rendje	17. oldal
VI. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSA ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE, MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE	18. oldal
1. Az Intézmény vezetője	18. oldal
2. Az intézményvezető feladatai	18. oldal
3. Intézményvezető helyettes	19. oldal
4. Szakmai egység vezetők (koordinátorok)	19. oldal
5. Működési rend	20. oldal
6. Az Intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai	21. oldal
7. Az Intézmény ügyiratkezelése	22. oldal
8. Az Intézmény gazdálkodásnak rendje	22. oldal
9. Belső ellenőrzés	22. oldal
VII. ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS	23. oldal
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	24. oldal
ZÁRADÉK	24. oldal
FÜGGELÉKEK	25. oldal
MELLÉKLET	

BEVEZETÉS

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az **Életfa Szociális Szolgálat** (továbbiakban Intézmény) adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, működésének belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó szabályokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket a jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ a kialakított cél- és feladatrendszerek, tevékenységek, csoportok és folyamatok összehangolt működését, racionális és hatékony kapcsolati rendszerét tartalmazza.

Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv.

A szervezeti és működési tevékenysége körében szabadon dönt mindazon kérdésekben, amelyeket a jogszabály vagy az SZMSZ nem utal más szerv hatáskörébe.

A szabályzatban foglaltak betartása az Intézménnyel munkaviszonyban álló személyekre nézve kötelező.

A SZMSZ Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyásával lép életbe és visszavonásig érvényes.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. HIVATKOZOTT TÖRVÉNYEK, RENDELETEK

Felsorolását az 1. számú függelék tartalmazza.

2. AZ INTÉZMÉNY AZONOSÍTÓ ADATAI ÉS JOGÁLLÁSA

Az intézmény elnevezése: Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat

Székhelye: 2461 Tárnok, Fő u. 61.sz.

Az intézmény típusa: közös igazgatású költségvetési szerv

Az intézmény törzsszáma: 650463

Az alapító megnevezése: Tárnok Nagyközség Önkormányzata

Alapításának éve:

Alapító okirat kelte:

Alapító okirat száma: Itt az új fog szerepelni

Létrehozásról szóló határozat: Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete
.....() sz. határozata

Fenntartó, irányító szerve neve és székhelye: Tárnok Nagyközség Önkormányzatának
Képviselőtestülete, 2461 Tárnok, Dózsa György u. 150.

Felügyeleti szerveinek neve és székhelye:

- Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
1052 Budapest, Városház u. 7.
- Pest Vármegyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági, Állategészségügyi, Növény- és Talajvédelmi Főosztály
1135 Budapest, Lehel u. 43-47.

Az intézmény alaptevékenysége, szakágazati besorolása:

- a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatások (idősek nappali ellátása, étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés),
 - 8810 Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
 - 8899 Máshová nem sorolt egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
- gyermekjóléti alapellátások (gyermekek napközbeni ellátása, gyermekjóléti szolgáltatás),
 - 8891 Gyermek napközbeni ellátása
 - 8892 Egyéb gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások
- oktatási intézményi étkeztetés biztosítása
 - 5629 Egyéb vendéglátás

Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- 096015 gyermekétkeztetés köznevelési intézményekben
- 102031 idősek nappali ellátása

- 104030 gyermekek napközbeni ellátása
- 104031 gyermekek bölcsődei ellátása
- 104035 gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatások
- 107051 szociális étkeztetés
- 107052 házi segítségnyújtás

Működési köre: Tárnok Nagyközség közigazgatási területe

Vagyon feletti rendelkezési jogkör: A feladat ellátásához az intézmény rendelkezésére állnak a székhelyén lévő, az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok, valamint a leltár szerint nyilvántartott tárgyi eszközök.

Az intézmény épülete az Önkormányzat törzsvagyonának része, korlátozottan forgalomképes, így az intézmény nem jogosult elidegeníteni, illetőleg biztosítékkul felhasználni. A rendelkezésre álló vagyontárgyakat feladatainak ellátásához szabadon használhatja. Egyéb célú hasznosítás Tárnok Nagyközség Önkormányzatának az önkormányzat vagyonáról, és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendelet alapján történhet.

Gazdálkodási jogkör: Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. Gazdálkodási feladatait Tárnok Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala végzi, az Intézmény és a Hivatal között létrejött megállapodás alapján. A megállapodás rögzíti az Intézmény és a Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét. A megállapodásban foglaltak szerint az intézmény ellátja az éves költségvetésében biztosított előirányzatok tekintetében a kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási feladatokat, a megállapodásban rögzített előirányzat tervezési, adatszolgáltatási, jelentési feladatait, az intézmény munkaügyi és személyügyi feladatait.

Az intézmény képviselte: Az intézmény teljes körű képviseletére az intézmény vezetője jogosult.

Az intézmény bélyegzője:

- Hosszú bélyegző felirata: **Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat** – 2461 Tárnok Fő u. 61.
Adószám: 16936782-2-13
- Körbélyegző felirata: **Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat** – 2461 Tárnok Fő u. 61.
Telefon: 23/387-415

II. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJE

Az intézmény vezetőjét a Képviselő-testület bízza meg nyilvános pályázat útján. A pályázati eljárás lefolytatásával összefüggő előkészítő feladatokat az intézményfenntartó önkormányzat jegyzője látja el a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet.3. §(1) bekezdése alapján.

Az intézmény által foglalkoztatottak tekintetében az intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat, az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

2. INTÉZMÉNYVEZETŐ HELYETTESEK

Az Idősek nappali ellátása szakmai egység szakmai vezetője látja el az intézményvezető helyettesi feladatokat. Távolléte esetén a bölcsőde szakmai vezetője.

3. SZAKMAI EGYSÉGEK

3.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Ellátandó feladat: családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás

Munkatársai:	szakmai vezető	1 fő
	családsegítők	3 fő
	pszichológus	1 fő részmunkaidős foglalkoztatással

3.2. Szociális szolgáltatások

Ellátandó feladat: házi segítségnyújtás, étkeztetés, idősek nappali ellátása

Munkatársai:	szakmai vezető	1 fő
	gondozónő	2 fő
	tálalókonyhás	1 fő
	takarító	1 fő

3.3. Családi bölcsőde

Ellátandó feladat: bölcsődei ellátás

Munkatársai:	szakmai vezető	
	(kisgyermeknevelő)	1 fő
	kisgyermeknevelő	2 fő
	segítő	1 fő

3.5. Bölcsőde

Ellátandó feladat: bölcsődei ellátás

Munkatársai:	bölcsődevezető	1 fő
	kisgyermeknevelő	6 fő
	dajka	2 fő
	gazdasági ügyintéző	1 fő
	tálalókonyhás	1 fő

3.6. Közétkeztetés

Ellátandó feladat: iskolai étkeztetés

Munkatársai:	adminisztrátor	1 fő
--------------	----------------	------

A szakmai egységek önállóan, a rájuk vonatkozó törvényi előírások szerint, integrált intézményi keretek között működnek.

Az intézményvezető és a szakmai egységek munkáját 1 fő főállású adminisztrátor segíti.

Szervezeti ábra az 1. számú melléklet szerint!

III. SZERVEZETI FORMA

Az intézmény integrált szervezeti formában működik. Az ellátási területén élőknek biztosítja a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatásokat (házi segítségnyújtás, étkeztetés, idősök nappali ellátása, családsegítés), gyermekjóléti alapellátásokat (gyermekjóléti szolgáltatás, gyermekek napközbeni ellátása).

Az egyes szervezeti egységek szorosan együttműködnek, egy intézményvezető irányításával.

IV. BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁS, A SZERVEZETI EGYSÉGEK MEGNEVEZÉSE ÉS FELADATKÖRE

Az intézmény több telephelyen, önálló szakmai egységekkel látja el feladatait.

A székhelyén (Tárnok, Fő u. 61.sz.) működnek a szociális szolgáltatások. Ez a szakmai egység biztosítja a házi segítségnyújtást, étkeztetést, idősök nappali ellátását.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szintén a székhelyen működik.

A Pöttömkuccó Családi Bölcsőde és a Pöttömkuccó II. Családi Bölcsőde Tárnok, Fő u. 59. sz. alatt működnek.

A Tárnoki Tipegő Bölcsőde Tárnok, Honfoglalás u. 3-9. sz. alatt található.

1. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

1.1. A családsegítés szolgáltatás feladatai (1/2000. (1. 7.) SZCSM rendelet)

A családsegítés szolgáltatást a **család- és gyermekjóléti szolgálat látja** el. Személyes gondoskodást nyújtó alapellátás a szociálisan rászorulóknak részére. A családsegítő szolgáltatás általános és speciális szolgáltatása keretében segítségnyújtás a szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt rászoruló személynek, családnak, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetéshez szükséges képességek megőrzése céljából.

Feladata:

- Családi, szociális feszültségek okainak feltárása, javaslat készítése és segítségnyújtás a megoldásokra.
- Életvezetési tanácsadás, vagy ennek megszervezése.
- Krízishelyzetben segítő beavatkozás.
- Speciális támogató, önsegítő csoportok szervezésének, működtetésének segítése.
- Természetbeni, anyagi, személyes támogatások közvetítése.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Segítségnyújtás az egyénnek a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében.
- Pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadást szervez.
- Segítséget nyújt az egyénnek, a családok kapcsolatkézségének javításához.
- Szociális és egyéb információkat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében.
- Kezdeményezi a települési önkormányzatnál új szociális ellátások bevezetését.
- Felkérésre részt vesz környezettanulmányok készítésében.
- Együttműködés más intézményekkel, társadalmi, civil és egyházi szervezetekkel, csoportokkal.
- Munkanélküliek elhelyezkedésének esetenkénti segítése, kapcsolattartás az Érdi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával. A szociális gondokkal küzdő állampolgárok segítése, támogatások nyújtásának szervezése, koordinálása.

1.2. A gyermekjóléti szolgálat feladatai (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet)

A gyermekjóléti szolgáltatást a **család- és gyermekjóléti szolgálat látja el**. A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermekek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermekek testi-lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítését. Feladata:

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás elősegítése.
- A családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése.
- Szociális válsághelyzetben lévő családok illetve várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása.
- Szabadidős programok szervezése.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- Olyan észlelő és jelzőrendszer működtetése, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.
- A civil szervezetek illetve magánszemélyek bekapcsolása a megelőző rendszerbe.
- A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása után a megoldásra javaslat készítése.
- Szoros együttműködés megszervezése, tevékenység összehangolás a gyermekkel és családjával kapcsolatban álló személyekkel, szervezetekkel és intézményekkel, (pl. gyermekorvos, háziorvos, védőnő, gyermekpszichiáter, krízis intervenciók osztály, bölcsőde, óvodák, iskolák, nevelési tanácsadó, rendőrség, ügyészség, bíróság, krízisszállók, anyaoththonok, családok szállók stb.)

A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében:

- Szociális segítő munka – a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozására.
- A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen válás, gyermekelhelyezés, kapcsolattartás esetében.

Egyéb feladatok:

- Az intézmény a jelzőrendszeri tagokkal együttműködve szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Minden év február 28-ig tanácskozás szervezése.
- Az intézmény segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatainak ellátását. Az intézmény a területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésére vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit.

A szolgáltatás pszichológiai tanácsadást biztosít a gyermekek, szülők részére.

2. SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

2.1. Idősek nappali ellátása feladatai (1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet)

Az ellátást igénybe vevőknek lehetőséget nyújt a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, mosásra, fürdésre, közösségi együttlétre, egészségügyi gondozás keretében vérnyomásmérésre. A tagoknak lehetősége van szabadidős programokon való részvételre.

2.2. Étkeztetés feladatai (1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet)

A szociálisan rászorultak részére főétkezőként legalább napi egyszeri meleg ételt biztosít.

A jogosultság feltételeit a település önkormányzata rendeletben határozza meg.

Az étkeztetést minden esetben a településen élő lakosság szükségleteinek megfelelő módon kell megszervezni, így az történhet:

- helyben fogyasztással, az étel kiszolgálásával egyidejűleg;
- az étel elvitelének lehetővé tételével;
- az étel lakásra szállításával (az intézménnyel szerződésben álló Tárnoki Köz-ért Kft. feladata).

2. 3. Házi segítségnyújtás feladatai (1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet)

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. Biztosítani kell az alapvető ápolási és gondozási feladatok elvégzését, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzését. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést és/vagy személyi gondozást kell nyújtani.

A gondozó együttműködik a házi orvosi szolgálattal, otthonápoló szolgálattal, továbbá más szociális és egészségügyi intézménnyel.

A házi segítségnyújtás igénybe vételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet.

3. CSALÁDI BÖLCSŐDE

3. 1. A bölcsőde feladatai (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet)

- A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

- Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása.

A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető higiénés szokások kialakítására.

- Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése.

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése.

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

3. 2. Alapellátáson túli, családi nevelést támogató szolgáltatások

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet (pl.játzócsoporth, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel, nevelési tanácsadás, játék- és eszközkölcshözérés).

- Családi bölcsődénkben ilyen szolgáltatás az időszakos gyermekfelügyelet, amelyet a település bármely családja igénybe vehet.

5. BÖLCŐDE

5. 1. A bölcsőde feladatai (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet)

- A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

- Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása.

A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.

- Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése.

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönözést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése.

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő

környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.

Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

5. 2. Alapellátáson túli, családi nevelést támogató szolgáltatások

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet (pl.játzócsoporthat, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel, nevelési tanácsadás, játék- és eszközkölcshözjárás).

Jelenleg a bölcsőde alapellátási feladatokat biztosít.

6. KÖZÉTKEZTETÉS

Az ételek készítése a Tárnoki Közétkeztetés főzőkonyháján történik (2461 Tárnok Rákóczi u. 78.).

V. SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉS, HELYETTESÍTÉS RENDJE

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szakmai egységek egymással szoros szakmai és együttműködő kapcsolatot tartanak. Fontos a belső kommunikáció hatékonysága és az információáramlás. Az együttműködés során a szakmai egységeknek minden olyan intézkedésnél, amely a másik szakmai egység működési területét is érinti, az intézkedést megelőzően tájékoztatási és egyeztetési kötelezettségük van. A szakmai egységeket érintő intézkedési és munkavégzési folyamatok folytonosságának követéséért az intézményvezető felel.

1. KOMMUNIKÁCIÓS FÓRUMOK

Intézményi értekezlet

Az intézményvezető hívja össze, szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal.

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

Vezetői értekezlet

Havi rendszerességgel az intézményvezető hívja össze. Ő állítja össze az értekezlet napirendjét is.

Részt vesznek: az intézményvezető
a szakmai egységek vezetői (koordinátorok)
a meghívott szakemberek
a meghívott munkatárs

Team megbeszélések

Hetente egy alkalommal, vagy szükség szerint a koordinátor hívja össze.

A team tárgya:

- Az eltelt időszak munkájának átbeszélése.
- Feltárt hiányosságok kezelése, illetve a megoldások keresése.
- Fejlesztő célú javaslatok megfogalmazása.
- Esetek, családok problémáinak megbeszélése.
- Az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések, feladatok megtárgyalása.

Az értekezletet a koordinátorok szakmai egységeikre vonatkozóan tartják, az elhangzottakról a vezetői értekezleten beszámolnak.

2. REKREÁCIÓS DÉLUTÁN

Célja, hogy tervezett szakmai, kulturális programokkal hozzájáruljon a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat családgondozóinak mentális állapotuk megőrzéséhez. Ideje: minden hónap első kedd.

3. HELYETTESÍTÉS RENDJE

Az intézményvezető minden év február végéig elkészíti az éves továbbképzési és szabadságolási tervezetet, figyelembe véve a helyettesítés rendjét. Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

Az állandó helyettesítés szabályai:

- Állandó helyettes az, aki a kijelölésre jogosult vezetőtől írásban helyettesítési megbízást kapott. Az állandó helyettes teljes jogkörrel eljárhat mindazon ügyekben, melyek egyébként a helyettesített hatáskörébe tartoznak.

Az eseti helyettesítés szabályai:

- Eseti helyettes az, akit a kijelölésre jogosult vezetője a helyettesítéssel meghatározott időre, eseményre, vagy feladatra jelöl ki írásos vagy szóbeli megbízás alapján. Beosztott dolgozó helyettesítésére lehetőleg azt a dolgozót kell kijelölni, akinek munkaköre azonos, vagy hasonló.

A helyettes jogai és kötelezettségei

- A helyettes joga, hogy az intézmény belső szabályainak megfelelően a helyettesítési feladatok ellátásában a helyettesített feladat és hatáskörben fellépjen, vezetői jogokat gyakoroljon.
- A helyettes kötelessége megismerni a helyettesítendő személy feladatait. A helyettes köteles a helyettesítési tevékenység során hozott döntéseiről, intézkedéseiről a helyettesített személyt utólag maradéktalanul tájékoztatni.
- A helyettes nem hozhat döntést olyan ügyekben, melyekben a döntés elhalasztása a vezető akadályoztatásának megszűnéséig lehetséges.
- *Intézményvezető helyettesítése:* távollétében a feladatait és jogköreit – kivéve a munkáltatói jogkört – az **Idősek nappali ellátása** szakmai vezetője gyakorolja. Amennyiben az intézményvezető és az **Idősek nappali ellátása** szakmai vezetője egy időben van távol, a bölcsőde szakmai vezetője helyettesíti.
- *Szakmai egység vezetők helyettesítése:* a Család- és Gyermejjóléti szolgálat és a **szociális szolgáltatás vezetőjét az intézményvezető**, a bölcsőde szakmai egységének vezetőjét a szakmai egységen belüli személy helyettesíti (munkaköri leírás szerint).

VI. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSA ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE, MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

1. AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJE

Az intézmény élén az intézményvezető áll, akit Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázati eljárás alapján nevez ki 5 év határozott időre. A Kjt. 23.§. (2) bekezdése szerint magasabb vezető állású közalkalmazottnak minősül.

2. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ FELADATAI

Az intézményvezető az intézmény egyszemélyi felelős vezetője. A vezető felelős az intézmény jogszerű működéséért, a hatékony gazdálkodásáért, a szakmai munka színvonaláért, az Etikai Kódexben foglaltak betartásáért, az Alapító Okiratban megfogalmazott feladatok teljesítéséért.

A fentiek megvalósítása érdekében:

- Elkészíti a szolgálat Szervezeti Működési Szabályzatát, gondoskodik a működést érintő szabályzatok és ügyrendek kidolgozásáról.
- Az intézményi egységek közreműködésével szervezi, irányítja, ellenőrzi a szolgálat szakmai

és funkcionális munkáját.

- Szervezi és irányítja kapcsolatainak kialakítását, ápolását.
- Éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását, illetve megszűnését, elkészíti a munkaköri leírásokat.
- Meghatározza az intézmény munkarendjét.
- Felel az intézmény gazdálkodásáért, a költségvetés által meghatározott kereteken belül önállóan gazdálkodik a rendszeres személyi juttatás előirányzatával, a szakmai célú előirányzatokkal és az e célra átvett pénzeszközökkel.
- Irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet.
- Képviseli az intézményt.
- Kapcsolatot tart a felügyeleti szervekkel.
- Gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka-, tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról.

3. INTÉZMÉNYVEZETŐ HELYETTES

Az **Idősek nappali ellátása** szakmai vezetője (koordinátora) – munkaköri leírása szerint – ellátja az intézményvezető akadályoztatása vagy távolléte esetén a vezetői feladatokat, hatás- és jogköröket. A helyettesítés nem terjed ki a munkáltatói jogkörök gyakorlására.

Felelős a „Központi Elektronikus Nyilvántartása Szolgáltatást Igénybevevőknek (KENYSZI) informatikai rendszerén keresztül történő jelentések elkészítéséért, azok ellenőrzéséért.

Távolléte esetén a bölcsőde szakmai vezetője látja el ezeket a feladatokat.

4. SZAKMAI EGYSÉG VEZETŐK (KOORDINÁTOROK)

Az intézményen belüli szervezeti egységek irányítását, a szakmai munka szervezését a koordinátorok látják el. A koordinátor a munkaköri leírásának megfelelően látja el feladatát.

- A közvetlen felettes utasításait figyelembe véve tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a vezetése alatt álló csoport munkáját.
- Gondoskodik, hogy a csoport tevékenysége megfeleljen a jogszabályok előírásainak, az etikai normáknak, valamint a vezetői utasításokban megfogalmazottaknak.
- Megállapítja a csoport dolgozóinak feladatait, gondoskodik arányos foglalkoztatásukról,

ellenőrzi a csoportnál készített gondozási és munkaterveket.

- Koordinálja az irányítása alá tartozók munkáját, ellenőrzi a folyamatban lévő eseteket.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri szakterülete és a törvényi előírások változásait.
- Megismeri és megismerteti a változásokat, az új szakmai módszereket.
- Részt vesz az intézmény/szakmai csoport éves munkatervének, házirendjének, a munkaköri leírásoknak az elkészítésében, javaslattevési joga van a képzési és továbbképzési tervek készítésénél.
- Fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, vizsgálja- illetve kivizsgáltatja azokat.
- Javaslattevési joga van a szükséges intézkedéseket illetően, különös tekintettel az etikai szabályokra.
- Rendszeresen tájékoztatja felettesét a csoport munkájáról.
- Munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattevési joga van.
- Felelős a „Központi Elektronikus Nyilvántartása Szolgáltatást Igénybevevőknek (KENYSZI) informatikai rendszerén keresztül történő jelentések elkészítéséért (adatszolgáltató munkatárs).

5. MŰKÖDÉSI REND

A dolgozók tevékenységüket előírások szerint, a szakmai és etikai normák betartásával, az intézmény Szakmai Programjában, valamint e Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak alapján, a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzik. Az intézményben folyó szakmai munka egyéni és team jellegű, a munkatársak összehangolt szakmai tevékenységén alapul.

A szakmai munka alapját a közösen összeállított, megvitatott, elfogadott Szakmai program adja, mely az intézményvezető irányításával, ellenőrzésével valósul meg.

5.1. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő dokumentumok határozzák meg.

- Alapító okirat - Az intézményt Tárnok Nagyközség Önkormányzata Képviselőtestülete alapította. Az alapító okirat tartalmazza az intézmény működésére vonatkozó legfontosabb adatokat.

- Egyéb dokumentumok – Az intézmény működését meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő jogszabályok által előírt különféle szabályzatok, dokumentumok.

6. AZ INTÉZMÉNY MUNKAVÉGZÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYAI

6.1. A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

Közalkalmazotti jogviszony a Kjt. ide vonatkozó rendelkezései szerint köthető. Az intézmény feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

6.2. Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozó díjazása

- Rendszeres személyi juttatások

A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka, és mindazon juttatások, amelyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre.

- Nem rendszeres személyi juttatások

Jutalom: az intézményi keret mértékét és kifizetésének szabályait az önkormányzat aktuális költségvetési rendelete határozza meg. A szakmai egységek vezetői minden év október 31-ig elkészítik a dolgozók minősítési lapját. A szakmai egységvezetők minősítését az intézményvezető végzi. Jutalmazásban a „kiválóan alkalmas” és „alkalmas” minősítést kapott dolgozó részesülhet.

- Egyéb juttatások

- Továbbképzés: az intézmény vezetője minden évben továbbképzési tervet készít. A tanulásban, továbbképzésben azok a dolgozók kerülnek támogatásra, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése vagy képzésre kötelezettek. A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét az intézmény költségvetésében rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kerül felülvizsgálatra. A továbbképzésben résztvevő személlyel tanulmányi szerződést kell kötni.
- Közlekedési költségtérítés: a munkába járás költségeit illetve annak meghatározott százalékát a munkáltató a hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint téríti meg.
- Munkaruha juttatás: Az intézmény a közalkalmazott dolgozói részére, költségvetési

előirányzata terhére, munkaruhát biztosít a jogszabályban meghatározottak szerint. A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket a Munkaruha juttatás rendje szabályzat rögzíti a vonatkozó jogszabályok alapján.

- Mobil telefon használata: Az intézményvezető esetében a polgármester engedélyezi, az intézmény dolgozóinak esetében az intézményvezető a polgármester jóváhagyásával engedélyezi telefonkészülék beszerzését. A telefon költségek teljes vagy egy részének az intézmény költségvetésének terhére történő kifizetését az intézményvezető esetében a polgármester, az intézmény dolgozói esetében az intézményvezető engedélyezi a mindenkori költségvetésben jóváhagyott keret terhére.

6.3. Kötetlen munkaidő biztosítása

A családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást végzők heti munkaidőkeretének a felét (20 óra/hét) kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínén töltik.

7. AZ INTÉZMÉNY ÜGYIRATKEZELÉSE

Az intézményben az ügyiratok kezelése a vonatkozó jogszabályi és Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások alapján történik.

8. AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE

Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. Gazdálkodási feladatait a Tárnok Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala végzi, az Intézmény és a Hivatal között létrejött megállapodás alapján, illetve a mindenkori hatályos szabályzatban (az önkormányzat önállóan működő költségvetési szerveinek gazdálkodásával kapcsolatban a kötelezettségvállalási-ellenjegyzési, az utalványozási-érvényesítési, teljesítés-igazolási és bizonylat kibocsátási rendjéről) rögzítettek szerint.

9. BELSŐ ELLENŐRZÉS

Az intézmény szakmai tevékenységének, belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézményvezető a felelős. Az intézmény gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX tv. 119.§. (4) bekezdése alapján az önkormányzat jegyzője felel. A belső ellenőrzés által megállapítottak végrehajtásáért (intézkedési terv elkészítése, végrehajtása) az intézményvezető felel.

VII. ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen a szolgáltatásait igénybe vevő emberek jogaira, azok maradéktalan tiszteletben tartására. Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titok védelme mindaddig, amíg az jogszabályt nem sért, vagy másnak súlyos kárt, sérülést nem okoz.

Az adatkezelés során kiemelt figyelmet kell fordítani a nyilvántartások szakmai adattartalmára, azok írott és elektronikus formáit a vonatkozó jogszabályok szerint kell tartani, továbbítani, archiválni vagy megsemmisíteni.

A személyes adatok kezelésének rendjét az Adatvédelmi szabályzat, az iratkezelés részletes szabályait az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

Adatszolgáltatás csak eseti, írásos megkeresés alapján szolgáltatható az Sztv. és a Gyvt. adatkezelés vonatkozó szakaszaiban meghatározott szerveknek és célokból.

A TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra jogosultak munkakörét, kötelezettségét, feladatait, mulasztáskövetkezményeit a munkaköri leírások szabályozzák (4. sz. függelék).

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzatlép hatályba és egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület
90/2020.(X.29.) számú önkormányzati határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Tárnok, 2023.06.

Nagy Imréné
intézményvezető

ZÁRADÉK

Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a számú
Önkormányzati Határozatával jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot jóváhagyta.

Tárnok, 2023. 06.

dr. Lukács László
Tárnok Nagyközség Önkormányzat
polgármestere

HIVATKOZOTT TÖRVÉNYEK, RENDELETEK

Az SZMSZ rendelkezései az alábbi hatályos jogszabályok felhasználásával készültek:

- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet** (a továbbiakban **Sznyr.**)
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény** (a továbbiakban **Gyvt.**)
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló **149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet** (a továbbiakban **Gyer.**)
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló módosított **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet** (a továbbiakban **NM.**)
- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló **235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet** (a továbbiakban **Ar.**)
- A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló **331/2006. (XII. 23.) Kormányrendelet**
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény** (a továbbiakban **Szt.**)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** (a továbbiakban **SZCSM rend.**)
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről **415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet**
- A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet**
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló **9/2000 (VIII. 4.) SZCSM rendelet**
- A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatót nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló **25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet**

- **2017. évi C. törvény** Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről
- **2016. évi XC. törvény** Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről
- **2015. évi C. törvény** Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről
- **2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról (a továbbiakban: **Áht.**)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló **368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet** (a továbbiakban: **Ávr.**)
- Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló **381/2016. (XII. 2.) Kormányrendelet**
- Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló **253/1997. (XX. 20.) Kormányrendelet** (a továbbiakban: **OTÉK**)
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: **Ákr.**)
- Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló **2015. évi CCXXII. törvény** (a továbbiakban: **Eügyintézési tv.**)
- Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló **451/2016. (XII. 19.) Kormányrendelet**
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. törvény** (a továbbiakban: **Kjt.**)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet**
- A Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény** (a továbbiakban **Ptk.**)
- **1993. évi XCIII. törvény** a munkavédelemről
- A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló **1996. évi XXXI. törvény**
- Az információs önrendelkezési jogokról és az információ szabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény**
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló **2013. évi CLXV. törvény** (a továbbiakban: **Panasz tv.**)
- Az emberkereskedelem áldozatai azonosításának rendjéről szóló **354/2012. (XII. 13.) Kormányrendelet** (a továbbiakban: **THB rendelet**)
- szakmai protokollok

2. sz. függelék

Minősítési lap

1. A közalkalmazott személyi adatai

Neve (születési neve):

Anyja neve:

Születési hely, idő:

2. A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok

A közalkalmazotti jogviszony kezdete:

A közalkalmazott besorolása:

A vezetői beosztás/munkakör betöltésének kezdete:

A minősítés indoka:

3. A közalkalmazott minősítésének szempontjai

3.1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás:

3.2. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

3.3. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

3.4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

3.5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

3.6. A végrehajtási rendelet által meghatározott egyéb szempontok:

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

4. Vezetői beosztáshoz/munkakörhöz kapcsolódó minősítési szempontok

4.1. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

4.2. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

5. A közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés, a kevésbé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések:

.....

6. A közalkalmazott minősítése

kiválóan alkalmas (80-100%) - alkalmas (60-79%) - kevésbé alkalmas (30-59%) - alkalmatlan (30% alatt)

7. A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:

Dátum:.....

A minősítés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem. A minősítés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem.

.....

a minősítést végző aláírása, beosztása

a minősített aláírása

3. sz. függelék

MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK EGYSÉGES TARTALMA

1. Munkakört betöltő neve:
2. Születési név:
3. Születési hely, idő:
4. Anyja neve:
5. Munkakört betöltő:
 - iskolai végzettsége
 - szakképesítése
6. Munkakör:
7. Munkáltató:
8. Munkáltatói jogokat gyakorolja:
9. A munkakört betöltő
 - közvetlen felettese/munkakör szakmai irányítója
 - a felette gyakorolt munkáltatói jogosultságok
10. A közvetlen irányítása alatt működő
 - szervezeti egységek/munkakörök
 - a beosztottjaival kapcsolatos részjogosultságok
11. Munkakör helyettesítésének rendje:
12. Munkavégzés helye:
13. Munkavégzésre irányuló jogviszony:
14. Munkaidő:
15. Munkakör betöltésének személyi feltételei:
16. A munkakör:
 - célja:
 - fő tartalma
 - ellátandó feladatok
 - gyakorolt hatáskörök (döntési, véleményezési, tájékoztatási stb.)
 - vezetendő nyilvántartások jegyzéke
17. A munkakört betöltő felelősségi körei (adatbiztonság megtartása, anyagi felelősség stb.):
18. A munkakört betöltő kötelezettségei:
19. A munkakört betöltő jogai:
20. Készítette:

21. Záradék (A tudomásulvétel igazolása)

- helység, dátum, aláírás

22. Példányok:

SZAKMAI PROGRAM

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Házi segítségnyújtás

Szociális étkeztetés

Idősek nappali ellátása



2023

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3. oldal
II. AZ INTÉZMÉNY ADATAI	3. oldal
III. AZ INTÉZMÉNY CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI	4. oldal
1. Cél	4. oldal
2. Feladat	4. oldal
3. Alapelv	5. oldal
IV. ELLÁTÁSI TERÜLET, ELLÁTOTTAK KÖRE	5. oldal
1. A település bemutatása	5. oldal
2. Ellátottak köre	7. oldal
V. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS	8. oldal
1. Az intézmény szervezeti felépítése	8. oldal
2. Személyi és tárgyi feltételek	8. oldal
VI. FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁJA, RENDSZERESSÉGE	9. oldal
1. Család- és gyermekjóléti szolgáltatás	9. oldal
2. Étkeztetés	22. oldal
3. Házi segítségnyújtás	24. oldal
4. Idősek nappali ellátása	30. oldal
VII. JOGVÉDELEM	32. oldal
1. A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme	32. oldal
2. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	34. oldal
3. A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme	34. oldal
4. Tájékoztatási kötelezettség	34. oldal
VIII. SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA	35. oldal
IX. SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK	35. oldal
X. AZ INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA	36. oldal
XI. AZ INTÉZMÉNYI HELYETTESÍTÉS RENDJE	37. oldal
XII. VÁRHATÓ KÖVETKEZMÉNYEK, EREDMÉNYEK	38. oldal
ZÁRADÉK	40. oldal

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat szakmai programja az intézmény által biztosított szociális alapszolgáltatásokra (családsegítés, házi segítségnyújtás, étkeztetés, idősek nappali ellátása) és gyermekjóléti alapellátásokra vonatkozó információkat integráltan tartalmazza.

II. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Neve: Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat (továbbiakban: Intézmény)

Székhelye: 2461 Tárnok, Fő u. 61. Tel.: 23/387-415

Intézményi egységei és telephelyei:

- Szociális alapszolgáltatás (házi segítségnyújtás, étkeztetés, nappali ellátás) 2461 Tárnok, Fő u. 61. Tel.: 23/387-415
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2461 Tárnok, Fő u. 61. Tel.: 23/387-415
- Pöttöm Kuckó Családi Bölcsőde 2461 Tárnok, Fő u. 59. Tel.: 06-20/921-34-38
- Pöttöm Kuckó II. Családi Bölcsőde 2461 Tárnok, Fő u. 59. Tel.: 20/921-34-38
- Tárnoki Típegő Bölcsőde 2461 Tárnok, Honfoglalás u. 3-9. Tel.: 23/610 405

Típusa: Személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátást biztosító intézmény.

Fenntartó: Tárnok Nagyközség Önkormányzata, Székhelye: 2461 Tárnok, Dózsa Gy. út 150-152.

Az Intézmény felügyeleti szerve: Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, 2461 Tárnok Dózsa György. u. 150.-152.

A szociális alapellátások szakmai ellenőrzését a Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály (1052 Budapest, Városház 7.) látja el.

A szolgálat munkáltatói jogkör gyakorlója: Intézményvezető

Az Intézmény alaptevékenysége: Az Alapító Okiratban lévő tevékenységek

Az Intézmény működési területe: Tárnok Nagyközség közigazgatási területe

Az Intézmény jogállása: Önállóan működő költségvetési szerv

Adószáma:16936782-2-13

Bankszámlaszáma:11742111-16936782

A szolgálat pénzügyi-gazdasági feladatait a Tárnok Nagyközség Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

A szolgálat által ellátott tevékenységek forrásai:

- normatív állami támogatás
- személyi térítési díjak
- pályázat által elnyerhető támogatás

III. AZ INTÉZMÉNY CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

1. Cél

A település adottságainak, a lakosság igényeinek és szükségleteinek figyelembevételével magas színvonalú szociális ellátások és szolgáltatások biztosítása.

Intézményünk célja, segítségnyújtás a problémák megoldásában, krízishelyzetek megelőzésében és kezelésében, a lelki (mentális) egészség megtartásában, annak támogatásában. Idősek, egyedül élők, személyek, családok és gyermekes családok számára olyan egyéni, csoportos és közösségi szolgáltatások és programok biztosítása, amelyek preventív módon hatnak, vagy célzottan a problémák csökkentésére, vagy megszüntetésére irányulnak.

Az ellátások az esélyegyenlőség keretében ingyenesen, illetve szociális helyzettől függően vehetők igénybe kortól és nemtől, fogyatékoságtól, származástól, vallási hovatartozástól, korosztálytól függetlenül.

2. Feladat

Az intézmény tevékenységét szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben rögzített ellátások biztosítása révén végzi, összhangban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelettel, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelettel, a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Kormányrendelettel, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII. 4.) SZCSM rendelettel, valamint a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000.(VIII. 4.) SzCsM rendelettel.

Működése a 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról, 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről, a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól, 9/1999. (XI.24) SZCSMM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről, 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról, a 16/2022. (XII.16.) és 13/2018 (IX.13.) számú Tárnok Nagyközség

Önkormányzat Képviselő-testületének Önkormányzati rendeletei, valamint az Intézmény Alapító Okiratában és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak alapján történik.

3. Alapelv

Az intézmény küldetése, hogy járuljon hozzá az ellátandók szociális biztonságának megteremtéséhez és megőrzéséhez.

Tartsa tiszteletben a segítségkérők autonómiáját.

A szolgáltatást igénylőkkel szemben teljes elfogadást és előítélet-mentességet tanúsítson. Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott egyéni segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

A szolgáltatások tartalma feleljen meg a valódi szükségleteknek és kövesse a szükségletek változásait.

Törekvésünk hogy a Tárnokon élő emberek szociális biztonsága növekedjen, minél teljesebb életet éljenek saját lakókörnyezetükben, bekapcsolódjanak a helyi társadalom életébe.

Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a társadalmi kirekesztődés elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása.

Tevékenységünk folyamán alkalmazzuk a megvalósítható innovációkat, törekszünk hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére.

Biztosítjuk az igénybe vevők aktív részvételét a segítő folyamatokban.

IV. ELLÁTÁSI TERÜLET, ELLÁTOTTAK KÖRE

1. A település bemutatása

1. 1. Közigazgatási besorolás, megközelíthetőség

Tárnok Pest megye nyugati részén található nagyközség. Földrajzi fekvése kedvező. Budapesttől 20 km-re, a 7. sz. főközlekedési útvonal és az M7 autópálya között terül el. Személygépkocsival ezekről az útvonalakról jól megközelíthető.

Tárnokon halad keresztül a Budapest–Székesfehérvár–Nagykanizsa, illetve Tapolca vasútvonal. Az elővárosi vasúti közlekedés beindulása megkönnyítette a rendszeresen utazók közlekedését.

1.2. Lakosságszám, demográfiai adatok

A település lakosságszámának alakulása (2014-2020)

év	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
fő	9362	9543	9658	9838	10044	10243	10404

(Központi Statisztikai Hivatal adatai)

Ezekből az adatokból láthatjuk, hogy a népesség növekedése együtt jár a 18 év alatti és a 60 év feletti korosztály számának és arányának lakosságon belüli növekedésével, s ez a tény komoly befolyást gyakorol a szociális ellátórendszer felé irányuló igények alakulására. Várható a különböző ellátási formák és szolgáltatások iránti igények növekedése, amely az ellátórendszer fokozatos, de folyamatos bővítését, a várható igények függvényében esetleges átalakítását teszi szükségessé.”

1.3. Egészségügyi ellátás

A településen biztosított a háziorvosi és a gyermekorvosi ellátás. A gyógyszerértár naponta tart nyitva. Szakrendelések közül a fogászati rendelés helyben működik.

Az Egészségházban lehetőség van a laboratóriumi vizsgálatok elvégzésére is.

1.4. Oktatás

A településen működik óvoda és általános iskola.

- Az óvodai ellátás egy intézmény keretein belül, négy helyszínen vehető igénybe.
- Az általános iskola két épületben kapott helyet. Az egyikbe az alsó-, a másikba a felső tagozatos tanulók járnak.

Logopédiai és fejlesztőpedagógiai ellátás a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ által működtetett **Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat** Érdi Tagintézménye (2030 Érd, Fő utca 42.sz.) keretein belül kerül megvalósításra.

1.5. Gyermekvédelmi ellátások és személyes gondoskodást nyújtó alapellátások

Az alapellátások közül a család-és gyermekjóléti szolgálat az intézmény székhelyén működik.

A gyermekek napközbeni ellátására napos bölcsőde és családi bölcsőde (két csoporttal) üzemel.

Helyettes szülői ellátás a településen nem működik. Az Önkormányzat feladat ellátási szerződést kötött az Érden működő, Férfi- és Női Átmeneti Szállóval (2030 Érd Fehérvári u. 89.).

1.6. Szociális ellátások és szolgáltatások

Biztosított a nappali ellátás, a szociális étkeztetés, a házi segítségnyújtás.

1.7. Helyben igénybe vehető természetbeni és pénzbeli ellátások

Települési támogatás (lakhatási támogatás, rendkívüli támogatás), rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, köztemetés)

2. Ellátottak köre

2.1. Család- és gyermekjóléti szolgálat

- **Gyermekjóléti szolgáltatás:**

Minden 0-18 éves korú gyermek és családja, várandós anya, aki a település közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkezik, illetve azok a gyermekek, akiknek esetében a segítségnyújtás elmulasztása a veszélyeztetettségüket okozná, vagy elháríthatatlan kárral járna. Az ellátandó célcsoportból kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos, halmozottan hátrányos és a veszélyeztetett helyzetű gyermekek és családjaik segítésére. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás tájékoztatásnyújtással, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével biztosítja az igénybevevők számára a problémájuk rendezését.

- **Családsegítés:**

A szolgáltatás célcsoportjába minden Tárnok közigazgatási területén élő személy beletartozik. A célcsoportra jellemző, szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő személyek, családok, akik a változó társadalomban nehezebben tájékozódnak, érdekérvényesítő képességük alacsony, hajlamosak a mentális romlásra és a perifériára sodródni. (Tartós munkanélküliek, adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, fogyatékossgal élők, pszichiátriai betegek, stb.)

2.2. Étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősök nappali ellátása

Szociálisan rászorult, vagy önálló életvitel fenntartására nem, vagy részben képes személyek az ellátottak. Leginkább a betegségben szenvedők, időskorúak, fogyatékkal élők, egyedülállók, jövedelem nélküliek, illetve település szintű bejelentővel rendelkező vagy hajléktalan személyek veszik igénybe a szolgáltatást.

V. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

1. Az Intézmény szervezeti felépítése

A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

2. Személyi és tárgyi feltételek

2.1. Család-és gyermekjóléti szolgálat

A település jól megközelíthető részén (Falu), több helyiségben látja el a feladatát. Külön irodája van a családsegítőknek, az adminisztrátornak és a szakmai vezetőknek. A kliensek az irodák előtt, ülőhellyel biztosított közlekedő helyiségben tudnak várakozni.

A nyitvatartási időben az adminisztrátor fogadja a telefonokat és továbbítja az üzenetet a családsegítőknek.

Az irodák akadálymentesen megközelíthetőek.

Irodatechnikai berendezések közül van fénymásoló és fax. Minden családsegítő rendelkezik saját számítógéppel.

A szolgáltatást a jogszabályban előírt végzettségű családsegítő látja el. A lakosságszámot és az ellátotti számot tekintve, a családsegítők száma megfelel a 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 1.sz. mellékletében előírt szakmai létszámnak. A szakmai munkát a szakmai vezető felügyeli.

Az intézmény szolgálati gépjárművel nem rendelkezik, munkájuk során a gondozók saját gépkocsijukat használják. A használat során felmerült költségek térítése a Nemzeti Adó-és Vámhivatal Kiküldetési rendelvénnyel nyomtatványa alapján történik.

2.2. Szociális alapszolgáltatás

A szolgáltatás épülete könnyen megközelíthető, felújítása 2014-ben megtörtént. A dolgozók számára elegendő helyiség áll rendelkezésre.

A használatban lévő számítógép korszerű. A fénymásoló, nyomtató a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal közösen van használva.

A szociális alapszolgáltatás szakképzett szakmai vezetője felügyeli a megfelelő végzettségű gondozónő, a konyhai dolgozó és a takarítónő munkáját.

A munkavégzéshez rendelkezésre áll egy darab szolgálati kerékpár, illetve a saját gépkocsi használatának költségterítése a Nemzeti Adó-és Vámhivatal Kiküldetési rendelvénnyel nyomtatványa alapján történik.

A házi segítségnyújtás, az étkeztetés és a nappali ellátás szakfeladatban foglalkoztatottak szakmai végzettsége megfelel az /2000 (I.7.) SzCsM rendelet 2. sz. mellékletében foglaltaknak.

VI. FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁJA, RENDSZERESSÉGE

1. Család- és gyermekjóléti szolgáltatás

2016. január 1-jétől a törvényi változások következtében családsegítő szolgálat csak gyermekjóléti szolgálattal együtt működhet, aminek következtében a gyermekjóléti szolgáltatás és a családsegítés teljes integrációja valósult meg. Az így létrehozott új szakmai egység megnevezése család- és gyermekjóléti szolgálat. Ezen felül a korábbi gyermekjóléti szolgáltatás a rendelkezések hatására kétszintűvé vált, alapfeladatait valamint a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó, hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló feladatok szerint – védelembe vétel, családból való kiemelés –, a család- és gyermekjóléti központ látja el, mely járasonként került felállításra.

A szolgáltatás a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. , a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. és a hozzájuk kapcsolódó jogszabályok alapján biztosítja a személyes gondoskodás körébe tartozó ellátást.

Szakirányú végzettségű szakemberekkel, a szolgáltatások speciális eszközeivel és módszereivel igyekszik megelőzni és megszüntetni a gyermekek, személyek és családok veszélyeztetettségét, segíti a gyermekek családban történő nevelkedését.

A családsegítő- és a gyermekjóléti szolgáltatás során a komplex segítségnyújtás magában foglalja az igénybevevő ügyeinek intézésében a szükséges mértékű segítségnyújtást, tájékoztatást, információs szolgáltatást, életvezetési és egyéb tanácsadást, jogi és pszichológiai segítségnyújtást, családsegítést, egyéni és csoportos problémakezelést.

1.1 A gyermekjóléti szolgáltatás szakmai tartalma

A szolgáltatás alapfeladatait az 1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján végzi. Ez a gyermek érdekeit védő speciális, személyes, szociális szolgáltatás a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával védi a gyermek testi és lelki egészségét. A szolgálat az igénybevevővel önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. Az együttműködés alapja az igénybevevővel közösen megfogalmazott célok megvalósítása.

A szolgálat munkatársai mindenkor az igénybevevő érdekeit figyelembe véve tevékenykednek.

Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve a családsegítő csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - intézkedni. (Súlyos veszélyeztetés azon állapot, tevékenység, vagy

magatartás, amelynek következtében az igénybevevő vagy egy másik személy életét, testi, vagy mentális épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő.)

A Szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és oktatási-nevelési intézményekkel, illetve szolgálatokkal – szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat lát el.

A jelzőrendszer által, vagy önként jelentkező személyeket, családokat felkeresi, feltárja a helyzetet és együttműködésben cselekvési tervet készít a családsegítő. Bevonja a megoldásba a család tagjait, környezetét, szakembereket és szolgáltatásokat. Alapellátás keretében végzi munkáját.

Sikertelen alapellátást követően, ha a gyermek veszélyeztetettsége fennáll, vagy más szerv javaslatára feltárja a veszélyeztetettség okát, jelzéssel él a Család-és Gyermejkölési Központ felé, az ügyben keletkezett ügyiratokat átadja az illetékes esetmenedzser részére. A gyámhatóság határozatára épített gondozási-nevelési terv elkészítésében aktívan részt vesz.

Tevékenységi körébe tartozik fentiekén túl:

- a településen élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztetettségének folyamatos követése,
- oktatási-nevelési intézmények gyermekvédelmi feladatának segítése
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiséget,
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás elősegítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetésének kezdeményezése,
- szociális válsághelyzetben lévő családok illetve várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása,
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- Olyan észlelő és jelzőrendszer működtetése, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.
- A civil szervezetek illetve magánszemélyek bekapcsolása a megelőző rendszerbe.
- A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása után a megoldásra javaslat készítése.
- Szoros együttműködés megszervezése, tevékenység összehangolás a gyermekkel és családjával kapcsolatban álló személyekkel, szervezetekkel és intézményekkel, (pl. gyermekorvos, háziorvos, védőnő, gyermek pszichiáter, krízis intervenciók osztály,

bölcsőde, óvodák, iskolák, nevelési tanácsadó, rendőrség, ügyészség, bíróság, krízisszállók, anyaoththonok, családok átmeneti otthona, stb.)

A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében:

- Szociális segítő munka – a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozására.
- A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen válás, gyermekelhelyezés, kapcsolattartás esetében.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében:

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbieket mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.
- a szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább átlag havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.
- oktatási intézményekben iskolai és óvodai koordinációs munka végzése.

Az intézmény segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatainak ellátását. Az intézmény a területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésére vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájárulás érdekében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal,
- 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 hozzájárulásban, és segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájárulásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetését.

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

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

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

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez, tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt.
- A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

A kliens igényének megfelelően az ellátási formák:

- információ nyújtás
- ügyintézés
- tanácsadás
- egyéni esetkezelés

- családgondozás
- pszichológiai tanácsadás biztosítása
- közvetítés más intézmények és szolgáltatók felé

Kiemelten fontos feladat a településen élő fiatal, gyermekét egyedül nevelő édesanyák segítése.

Prevenációs és szabadidős foglalkozásként korrepetálásokat, nyári táborok szervezését, klub foglalkozásokat, ünnepek előtti, és tanítási szünetek alatti kézműves foglalkozások tartását végzi a szolgálat.

Megelőző tevékenység: tájékoztatást végez a célcsoport irányába közvetlen és közvetett módon. Figyeli a célcsoport igényeit és megoldási javaslatokat tesz.

Környezettanulmány készítése: írásbeli felkérésre az érintett lakókörnyezetében végzi a környezettanulmányt a családsegítő. A dokumentumot a készítőn kívül legalább a jelenlévő egyik felnőtt személlyel alá kell íratni, annak minden oldalát szignóval el kell látni. A dokumentumot a szolgálat saját űrlapján készíti el.

A családsegítő testi épségét veszélyeztető környezetben környezettanulmányt nem végezhet. Ezt a megállapítását a felkérővel közölni kell.

Jelzőrendszer működtetése: az intézmény a jogszabály szerinti jelzőrendszeri tagokkal

együttműködve szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Minden év február 28-ig tanácskozást szervez és az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít minden év március 31-ig, a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolóinak alapján

Annak érdekében, hogy a szolgálat be tudja tölteni a törvény által neki szánt központi, koordinatív szerepet, a szakmai tanácskozások, társszervekkel való esetmegbeszélők szervezését a szolgálat kiemelt feladatának tekinti. Az észlelő- és jelzőrendszer működésének célja a problémák mihamarabbi felismerése, enyhítése és megoldása.

- Az esetet küldő (a jelzéseket írásban is meg kell kapnia a szolgálatnak) társintézmény, szakember felé, a családdal való kapcsolatfelvétel után a gyermekjóléti szolgálat, törvényi határidőn belül írásos visszajelzést küld, mely tartalmazza az esetfelelős nevét, ügyeleti idejét, elérhetőségét, valamint az ügyben megtett lépéseket.
- Szükség esetén megtörténik a személyes kapcsolatfelvétel a jelző személlyel, (mely történhet telefonon, e-mailen vagy személyesen.) Az így kapott esetleges új információkról, és a személyes konzultáció tényéről, az esetvezetésben való együttműködésről született megállapodásokról, a családgondozó rövid feljegyzést készít az esetvezetéssel kapcsolatos dokumentációjában.
- A szakmaközi esetmegbeszélések – az észlelő- és jelzőrendszer tagjai számára - megszervezése a szolgálat feladata. Az esetmegbeszélés lehetőleg egy-egy szakma képviselőinek a részvételével történik, elősegítve az együttműködés és együttgondolkodás

lehetőségét. A szakmaközi esetmegbeszélés megszervezhető intézményen belül és kívül egyaránt, legalább évente 6 alkalommal. A megbeszélésről emlékeztetőt kell készíteni, melyet a jelenléti ívvel együtt meg kell őrizni, s a résztvevőkhöz is el kell juttatni.

- Konkrét esethez kapcsolódóan esetkonferenciát kell tartani a család/gyermek/személy és az érintett szakemberek bevonásával, hogy a családot érintő legfontosabb információk elhangozhassanak, a feladatok megosztásra kerülhessenek, megteremtve annak lehetőségét, hogy a segítő folyamatot értékelni lehessen. Az esetkonferencia szervezése és lebonyolítása az esetgazda családsegítő feladata. Esetkonferencia keretében kerül meghatározásra és értékelésre a cselekvési terv. Az esetkonferenciáról szintén emlékeztetőt kell készíteni, mely az esetdokumentum részét képezi.

Ha szükséges, az ügyfél érdekében közös cselekvést kell végrehajtani a jelzőrendszer tagjainak. Ez az együttműködés legszorosabb megvalósulása. A szolgáltatás feladata elsősorban a jelzőrendszer tagjainak tevékenységét megismerni, annak összehangolása. Ha valamely szolgáltatás hiányzik, kezdeményezni kell annak létrehozását.

A család- és gyermekjóléti szolgálatban alkalmazott szakemberek kötelesek legjobb tudásuk szerint eljárni az ellátást igénybevevők érdekében. A szociális munka módszereivel segítenek a hozzájuk forduló életvitelének javításában, ügyeinek intézésében, hozzájárulnak a családi- és társas kapcsolatokban kialakítandó harmónia megteremtéséhez.

Naprakészen vezetnek a szolgáltatáshoz kapcsolódó nyilvántartásokat, a központi nyilvántartási rendszerbe naponta jelentést tesznek.

Tájékozódnak a településen élők egészségügyi, szociális helyzetéről, az ellátó intézményekről, szakemberekről és ennek ismeretében végzik napi tevékenységüket.

A családsegítők megismerik az egyén, illetve a család környezeti feltételeit, a gyermekekkel, családokkal közösen dolgoznak ki konfliktusmegoldó stratégiákat.

Rendszeresen, folyamatosan és személyesen együttműködnek az egyénnel, családokkal.

Szorosan együttműködnek a településen tevékenykedő jelzőrendszeri tagokkal, más szolgáltatást nyújtó intézményekkel, munkatársakkal.

Szabadidős programokat szerveznek, adomány gyűjtés-és pályázatok szervezésében vesznek részt.

Az ellátási területen ténylegesen tartózkodó gyermekek ügyében a szolgálat köteles a szükséges segítséget megadni, intézkedéseket kezdeményezni. A családsegítés a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzésére, annak megszüntetésére vonatkozik, 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 meg kell küldeni, különösen problémás esetben rövid összefoglaló feljegyzést is célszerű készíteni, iratjegyzékkel ellátva.

Dokumentáció: A családsegítő az igénybevétel előtt tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára

- a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a szolgálat házirendjéről,
- arról, hogy az ellátás igénybevétele térítésmentes,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő ellátottjogi képviselőről, társadalmi szervezetekről,
- a jogosult és hozzátartozója az igénybevételkor köteles: nyilatkozni a kapott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtás az esetenaplóban kerül dokumentálásra. Ebben az esetben a segítségnyújtás szakmai tartalma az ellátás igénybevételekor - az ellátást igénybe vevő aláírásával ellátva - írásban kerül rögzítésre

Az ellátás igénybevételeéről a szolgálat és az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

Az igénybevevőket a jogszabályban szereplő adattartalommal szigorú sorszámozású, lefűzött naplóban nyilvántartásba kell venni. Ez a nyilvántartási szám az eset lezárásáig kíséri az ügyfelet. Ha egy lezárt eset után időben később, ugyanaz az ügyfél igénybe veszi a családgondozást, akkor új nyilvántartási számot kap.

A jogszabály szerinti adatlapokat használjuk munkánk során, és a hozzájuk kapcsolódó előírás alapján kezeljük azokat. Iratnak minősülnek továbbá az ügyiratok, hivatalos családsegítői feljegyzések. Mindezeket az egyes ügyfél dossziéjában, azokat pedig, zárható szekrényben tároljuk. A forgalmi naplót a jogszabálynak megfelelően vezetjük. A szakmaközi találkozókról, esetmegbeszélésekről, esetkonferenciákról feljegyzést írunk.

A kijelölt családsegítő napi jelentést tesz a Központi Elektronikus Nyilvántartási rendszerbe. Az intézmény vezetője és a szakmai vezető a nyilvántartási rendszer egészére rendelkezik jogosultsággal.

A dokumentációt a szolgálat szakmai vezetője legalább negyedévenként ellenőrzi.

Az iratanyag kötelező tartalmi elemei:

- együttműködési megállapodás
- nyilatkozat, melyben a család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő személyt tájékoztatja jogairól és kötelességeiről – tájékoztatást kapott,
- valamennyi írásos megkeresés, az írásos válaszokkal együtt,
- esetnapló betétlap, amennyiben a gyermek veszélyeztetettsége okán történik a gondozás, az esetnapló melléklete, a gyermekről, valamint családjának tagjairól a fontosabb adatokat, eseményeket szükséges, hogy tartalmazza,
- a családok problémáinak rendezése érdekében tartott esetmegbeszélés, esetkonferencia dokumentációja – értesítő levél, írásos emlékeztető,
- eseménynapló – mely a családlátogatásokról, konzultációkról és az ügykezelés szempontjából fontos információkról tartalmaz bejegyzéseket,
- esetátadó-lap, amennyiben erre sor kerül,
 - iratlezárás esetén az összegző feljegyzés

Egyéb feladatok:

Az intézmény a jelzőrendszeri tagokkal együttműködve szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Minden év február 28-ig tanácskozást szervez és az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít minden év március 31-ig, a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolóinak alapján. Annak érdekében, hogy a szolgálat be tudja tölteni a törvény által neki szánt koordinatív szerepet, a szakmai tanácskozások, társszervekkel való esetmegbeszélők szervezését a szolgálat kiemelt feladatának tekinti. Az észlelő- és jelzőrendszer működésének célja a problémák mihamarabbi felismerése, enyhítése és megoldása.

- Az esetet küldő társintézmény, szakember felé, a családdal való kapcsolatfelvétel után a gyermekjóléti szolgálat, törvényi határidőn belül írásos visszajelzést küld, mely tartalmazza az esetfelelős nevét, ügyeleti idejét, elérhetőségét, valamint az ügyben megtett lépéseket.
- Szükség esetén megtörténik a személyes kapcsolatfelvétel a jelző személlyel, (mely történhet telefonon, e-mailen vagy személyesen.) Az így kapott esetleges új információkról, és a személyes konzultáció tényéről, az esetvezetésben való együttműködésről született megállapodásokról, a családgondozó rövid feljegyzést készít az esetvezetéssel kapcsolatos dokumentációjában.
- A szakmaközi esetmegbeszélések – az észlelő- és jelzőrendszer tagjai számára - megszervezése a szolgálat feladata. Az esetmegbeszélés lehetőleg egy-egy szakma képviselőinek a részvételével történik, elősegítve az együttműködés és együttgondolkodás lehetőségét. A szakmaközi esetmegbeszélés megszervezhető intézményen belül és kívül

egyaránt, legalább évente 6 alkalommal. A megbeszélésről emlékeztetőt kell készíteni, melyet a jelenléti ívvel együtt meg kell őrizni, s a résztvevőkhöz is el kell juttatni.

- Konkrét esethez kapcsolódóan esetkonferenciát kell tartani a család/gyermek/személy és az érintett szakemberek bevonásával, hogy a családot érintő legfontosabb információk elhangozhassanak, a feladatok megosztásra kerülhessenek, megteremtve annak lehetőségét, hogy a segítő folyamatot értékelni lehessen. Az esetkonferencia szervezése és lebonyolítása az esetgazda családsegítő feladata. Esetkonferencia keretében kerül meghatározásra és értékelésre a cselekvési terv. Az esetkonferenciáról szintén emlékeztetőt kell készíteni, mely az esetdokumentum részét képezi.

1.2. A családsegítés szakmai tartalma

A családsegítő megelőző tevékenységet, személyes kapcsolatban rendszerszemléletű családgondozást, csoportos tevékenységben csoportos és közösségi szociális munkát végez, továbbá, a helyi társadalom tekintetében felmérést, koncepciót készít.

Általános segítő szolgáltatás keretében feladata a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetének figyelemmel kísérése, az ismétlődően előforduló problémák okainak jelzése az illetékes hatóság, illetve szolgáltatást nyújtó szerv felé.

A családsegítő feladata a szociális válságkezelés (krízisintervenció), a lélektani válságkezelés, az egyének és családtagok kapcsolatkézségének javítása (konzultáció), pszichológiai, egészségügyi, jogi, ügyintézési és egyéb tanácsadáshoz való hozzáférés segítése, a szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása, a természetbeni és anyagi támogatások közvetítése.

Megelőző tevékenység: a helyi csoportok szerveződésének elősegítése. Az egyes ember érdekérvényesítését növelheti azáltal, hogy összefog más hasonló helyzetben lévőkkel és közösen lépnek fel helyzetük javítása érdekében. A társadalmi összefogást és a meglévő csoportok együttműködését segítjük elő. Új szolgáltatások létrejöttéhez nyújtunk segítséget felmérésekkel és a tervezésben való részvétellel. Együttműködés keretében az egyházakkal, társadalmi szervezetekkel, hivatalokkal, munkaügyi szervezettel összefogva teszünk a rászorulókért.

A kliensek jelentős része főként nyugdíj előtt álló korosztály, tartós munkanélküli, csökkent munkaképességű, fogyatékossgal élő, szenvedélybeteg / főként alkohol, drog /, és pszichiátriai beteg. Növekszik a külterületen élő, egyedülálló, munkanélküli, vagy alacsony jövedelmű, rossz egészségi állapotú emberek száma, akik között magas a férfiak aránya.

A tehetősebb, munkával rendelkező, de adósságterhet hordozó családok is kérik a segítségünket kapcsolati és anyagi problémák miatt.

A fogyatékkal élő emberek számára az ellátásokhoz való hozzájutást segítjük, együttműködési megállapodás keretében a támogató szolgáltatás is biztosított.

Egyre nagyobb számban jelennek meg a pszichiátriai betegek. Nagy körültekintést, tapintatot és a

közvetlen környezettel, illetve az ellátó intézményekkel való szoros együttműködést igényel a velük megvalósítandó esetkezelés, segítő kapcsolat. Elhelyezésük, kezelésük, esetleges rehabilitációjuk komoly team-munkát feltételez. Alapvető probléma tapasztalataink szerint a betegségtudat hiánya, másrészt a családtagok és a lakókörnyezet tájékoztatatlansága, tehetetlensége.

A munkatársak folyamatos és szoros kapcsolatban kell, hogy álljanak a háziorvosokkal, a pszichiáterekkel, a gyámhivatallal, a gondnokokkal. Az érintett családoknak, személyeknek különösen fontos, hogy megfelelő információkkal rendelkezzenek a szociális szolgáltatásokról, azok tartalmáról, a jogosultsági feltételekről és a hozzáférési lehetőségekről. A jelzőrendszer tagjainak felelőssége óriási a családok életében egyre inkább jelentkező működési és funkcionális zavarok, problémák észlelésében, megelőzésében. Ilyen körülmények között a családsegítés szakmai integráló szerepének, hatékonyságának növelése elsődleges szakmai programjaink kitűzésekor, megvalósításakor.

A család- és gyermekjóléti szolgálat elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil tevékenységet, kezdeményezi az önkormányzatnál az önkormányzat kötelező feladatának nem minősülő ellátás, szolgáltatás helyben történő megszervezését, új szociális ellátások bevezetését, egyes szociálisan rászoruló csoportok, személyek speciális ellátását.

Figyelemmel kíséri a helyi társadalomban élők helyzetét, és beavatkozást kezdeményez a leszakadás megelőzésére. A nem foglalkoztatottak számára különböző szolgáltatásokat nyújt, valamint szolgáltatásokat szervez.

A családsegítő feladatai:

- Közvetít kliens és más ellátási területek szakemberei között, amennyiben a probléma jellege azt indokolja.
- Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást biztosít.
- Krízishelyzetben segítő beavatkozás
- Szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében.
- Közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programokat szervez.
- Segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatkézségének javításához.
- Segíti speciális támogató, önsegítő csoportok szervezését, működtetését.
- Segítséget nyújt hivatalos ügyintézéshez, kérelmek, beadványok elkészítéséhez.
- Részt vesz adományok gyűjtésében, közvetítésében.
- Felkérésre környezettanulmány készítése

Családsegítés folyamata: Szakmai módszerek használatával tárjuk fel az egyén helyzetét, megállapodást kötünk a nehézségek felszámolására, cselekvési tervben részletezzük a tennivalókat a felelősség megjelölésével és a lehetőségek feltárásával, az erőforrások mellérendelésével

támogatjuk a probléma megoldását. A folyamatba bevonjuk az érintetteket, a segíteni tudó szakembereket, szolgáltatókat.

Környezettanulmány készítése: Írásbeli felkérésre az érintett lakókörnyezetében készíti el a környezettanulmányt a családsegítő. A dokumentumot a készítőn kívül legalább egy jelenlévő felnőtt személlyel alá kell íratni, annak minden oldalát szignóval el kell látni. A családsegítő testi épségét veszélyeztető környezetben környezettanulmányt nem végezhet. Ezt a megállapítását a felkérővel közölni kell.

Hivatalos ügyek intézése: Az intézményben elérhetőek a helyi támogatások igényléséhez szükséges űrlapok, elektronikusan az országos szinten elérhető támogatások űrlapjai (pl. nyugdíjigénylés, családtámogatások, stb.). A jogosultsági kritériumokat ismertetjük és javasoljuk az elérhető támogatások igénylését. Közreműködünk a kérelmek benyújtásában.

Tartós munkanélküliekkel végzett esetmunka: A családsegítéshez tartozó tevékenység. A munkanélküliség okainak feltárása, ezek elhárítására kidolgozott terv végrehajtása, elhelyezkedés segítése egyéni felkészítéssel, munkaerő-piaci tanácsadással.

A családgondozáshoz kapcsolódóan, a családsegítőn keresztül igénybe lehet venni jogi és pszichológiai tanácsadást. Feladat továbbá krízishelyzetet, veszélyeztettséget észlelő jelzőrendszer működtetése, és a velük történő folyamatos kapcsolattartás.

A családsegítés a meghatározott jelzőrendszer működtetése körében:

- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arra való tájékoztatásra, tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében, a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket, az intézkedés tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, A jelzések esetén munkatársaink maximum 5 napon belül, krízis esetén azonnal felkeresik a jelzett személyt vagy családot, felajánlják szolgáltatásainkat. A kapcsolatfelvételtől, és az ügyfél együttműködési készségéről 15 napon belül visszajelzést kap a jelző fél.
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve a családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve a család szociális ellátások iránti szükségleteit.

Egyéni esetkezelés, családsegítés: A segítő szolgáltatás a szociális munkát végző és az ügyfél együttes és egyenrangú munkafolyamata. A munkafolyamatot az első interjú során az ügyfél szükségleteinek megállapításával és a problémamegoldó alternatívák kidolgozásával kezdi a családsegítő, melyet megállapodásban rögzít. A megállapodás tartalmazza az elérendő cél

érdekében megvalósítandó feladatokat, az ügyfél és a segítő együttműködésének módját, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A segítő szolgáltatás az ügyfél otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és az intézményben folytatott segítő beszélgetés, segítő tevékenységek útján valósul meg. A tevékenységhez tartozik az ügyfél megbízásából végzett ügyintézés, megbízásából képviselete és menedzselése is.

Adománykezelés: A családsegítő adománykövetítő tevékenységet végez, az erre vonatkozó belső szabályok alkalmazásával. A természetbeni adományok szerzése, közvetítése egész évben folyamatos.

Tanácsadások: A családsegítő ingyenes tanácsadó szolgáltatásokat közvetít az ügyfél felé, egy – egy, a szociális munka kompetencia határát meghaladó probléma kapcsán.

1.3. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás önként, vagy együttműködésre kötelezetten, térítésmentesen vehető igénybe. A családsegítés igénybevételét nem kell írásban kérelmezni. A családsegítés keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. A szolgálatnál jelzésre, telefonon vagy levélben történő igénybejelentést követően (amennyiben szükséges azonnal) a szolgálat munkatársa előzetes egyeztetés után személyes találkozást kezdeményez a problémával hozzá forduló illetve jelzett személlyel. A jelzőtől kérni kell jelzésének írásban történő megtételét is. A munkaformát az esetgazda az egyénnel, illetve a rászoruló családdal közösen határozza meg, mely lehet szociális esetmunka, szociális csoportmunka, egyéni-, csoport- és családterápia (közvetített szolgáltatás).

A család- és gyermekjóléti központ és a család- és gyermekjóléti szolgálat együttműködése:

- a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot
- a hatósági intézkedés javaslatát a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait, és védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé
- heti rendszerességgel, közös megbeszélést tartanak a családsegítők az esetmenedzserrel
- az esetmegbeszélésekre a jelzőrendszeri tanácsadó minden esetben megívást kap
- az új esetekről és a megtett intézkedésekről heti rendszerességgel tájékoztatjuk a központot
- az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet megküldjük a központ számára

- a központ által nyújtott szolgáltatásokat jól látható helyen kifüggesztjük

A segítő folyamat szinterei:

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

Ellátottak jogainak védelme:

- Munkatársaink az együttműködés során betartják a szociális és gyermekvédelmi törvény és az Etikai Kódex irányadó részeit.
- Az adatvédelmi törvénynek megfelelően tároljuk a dokumentumokat,
- A jelzőrendszer tagjai számára csak a kapcsolatfelvétel eredményéről adunk tájékoztatást. (Az esetkonferencia kivételt képez, céljából, működéséből eredően.)

1.4. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat nyitva tartási rendje

hétfő – csütörtök: 7³⁰–16

péntek: 7³⁰–13³⁰

Ügyfélfogadás

Családsegítőink ügyfélfogadási ideje eltérő, a kifüggesztett ügyfélfogadási rend alapján tájékozódhatnak a kliensek.

Tájékoztatás módja a szolgáltatásról

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat elérhetőségéről, szolgáltatásainak tartalmáról elektronikus úton, településünk honlapján (www.tarnok.asp.lgov.hu), helyi nyomtatott sajtóban, és a jelzőrendszeri tagoknak rendszeresen átadott információk alapján tájékozódhatnak az érdeklődők. Az oktatási-és nevelési intézményekben kifüggesztésre kerültek az elérhetőségeink, ügyfélfogadási rendünk. A Család- és Gyermekjóléti Központ által biztosított speciális szolgáltatásokról és a Tanácsadók elérhetőségéről szóban, az intézményünk székhelyén és telephelyein kifüggesztett, elektronikus- és írott sajtóban megjelenített hirdetmény alapján lehet tájékozódni.

Helyettesítés rendje: szolgálaton belül megoldott, a szakmai vezetőt az intézményvezető, a családsegítők szükség szerint egymást helyettesítik. Rendkívüli esetben az intézményvezető döntése az irányadó.

2. Étkeztetés

A szociális étkeztetés a személyes gondoskodás körébe tartozó olyan szociális alapszolgáltatási forma, melynek keretében a szociálisan rászorultak részére főétkezőként legalább napi egyszeri meleg ételt biztosítanak. Településünkön a szociális étkeztetést az Önkormányzat A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv (továbbiakban: Szt.), a 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról, az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és

működési feltételeiről, valamint a vonatkozó Önkormányzati rendelet alapján a Tárnoki Szociális Védőnői Szolgálat által biztosítja.

Azok a szociálisan rászorult személyek jogosultak étkeztetésre, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt saját maguk, illetve maguk és ellátottjaik részére, tartósan vagy átmeneti jelleggel, a legalább napi egyszeri meleg étkezést nem tudják biztosítani.

2.1. Az ellátott célcsoport jellemzői

A szolgáltatás célcsoportja leginkább a betegségben szenvedők, szenvedélybetegek, időszerűak, fogyatékos személyek, egyedülállók, jövedelem nélküliek és a hajléktalan személyek. Az ellátást minden Tárnokon lakó ember igénybe veheti, ha a szociális rászorultsági kritériumoknak megfelel. A szociális rászorultság feltételeit a települési önkormányzat rendeletében szabályozza, az igénylő jövedelmi helyzetétől függően kerül sor a személyi térítési díj megállapítására.

2022. április 1-től a közétkeztetési feladatokat a Tárnoki Közétkeztetési Kft. látja el a településen. A Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat által működtetett tálalókonyhán (2461 Tárnok Fő u. 61.) történik a Kft. által kiszállított ételek kiosztása az ételhordókba. Itt lehetőség van a helyben fogyasztásra, az étel elvitelére és a kiszállítás igénybevételére is. A kiszállítás térítésköteles, a szállítási díj összegét a mindenkori hatályos helyi rendelet szabályozza.

A jogi szabályozás értelmében, az étkeztetést minden esetben a településen élő lakosság szükségleteinek megfelelő módon kell megszervezni. Speciális étkezési igényt jelenleg a gluténmentes diéta kivételével tudunk vállalni.

2.2. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A jövedelem vizsgálat után az intézményvezető megállapodást köt a kérelmezővel, mely Megállapodás tartalmazza a térítési díj összegét és a fizetési feltételeket.

Az intézményvezetőnek a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos döntései ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül a polgármesterhez címzett, de az intézményvezetőnél benyújtott jogorvoslattal lehet élni.

A szolgáltatás szüneteltetése, lemondása: az ügyfél az étkezés igénybevételét 24 órával a szüneteltetés előtt, a megelőző nap 10 órájáig lemondhatja személyesen vagy telefonon a szolgáltatónál (Tárnok Fő u. 61. telefon: 23/387-415). A szolgáltatás megszüntetése iránti kérelmet írásban kell benyújtani.

Az ellátotti jogviszony megszűnése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,

- a megállapodás felmondásával - indoklás nélkül - ha a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezi,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartam lejártával,
- ha az igénybe vevő állandó lakóhelye, illetve tartózkodási helye megszűnik,
- ha a jogosult idősotthoni elhelyezésben részesült.

A megállapodás felmondását az intézményvezető az alábbi esetekben kezdeményezheti:

- ha az ellátott (vagy törvényes képviselője) a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget oly módon, hogy:
 - 6 hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja,
 - és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését
- Összeférhetetlen magatartás miatt.

Dokumentáció: az intézmény vezetője a kérelmekről, és a befizetésekről nyilvántartást vezet, a törvényi előírásoknak és szabályoknak megfelelően. A tényleges igénybevételt a szakmai egység vezető a jogszabályban előírt igénybevételi naplóban napra készen vezeti. Ez az alapja a térítési díj elszámolásának és a normatíva igénybevételének. A központi nyilvántartási rendszerbe az igénybevételről jelentést tesz.

2.3. Helyettesítés rendje

Távollét ideje alatt helyettesítését az intézményvezető látja el. Rendkívüli esetben az intézmény vezetőjének döntése az irányadó.

2.4. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatásról a település honlapján (tarnok.asp.igov.hu), a jelzőrendszer tagjainak tájékoztatása alapján és a helyi újságban megjelenő cikkekből lehet tájékozódni.

3. Házi segítségnyújtás

A szolgáltatást a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv (továbbiakban: Szt.), továbbá a 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról, az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről, valamint a vonatkozó Önkormányzati rendelet alapján szolgálatunk nyújtja.

Cél, hogy azon személyek, akik koruk, egészségi állapotuk, vagy szociális helyzetük és önellátási képességük miatt rászorulnak, rendszeres segítségben részesüljenek hétköznapi életvitelük, esetleges betegségük és társadalmi életük vonatkozásában.

3.1. Ellátottak köre

A szolgáltatás célcsoportja leginkább a betegségben szenvedők, nehezen mozgó időszerűak, fogyatékos személyek. Ha a családja körében él is az ügyfél, de ők nem tudják ellátni munkahelyi elfoglaltság miatt, vagy nem értenek a szakszerű gondozáshoz, akkor a szolgáltatás segítséget jelent. A célcsoport életkora jellemzően 60 év feletti. Többségük egyedül, vagy idős házastársával élő nyugdíjas ember.

A célcsoport lakókörnyezete sokszor komfortos, azonban gyakran komfort nélküli. Többen nagyobb házban élnek, így annak fenntartása és rendben tartása jövedelmükhöz és egészségi állapotukhoz képest aránytalanul nagy anyagi és fizikai terhet jelent. A szolgáltatást igénybevevő számára saját lakókörnyezetében kell biztosítani azokat az ellátásokat, amelyek az önálló életvitel fenntartásához szükségesek. A házi segítségnyújtást a vonatkozó jogszabályi előírások és szakmai iránymutatások alapján egyénre szabottan kell végezni.

A Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat házi segítségnyújtás keretében gondoskodik:

- azokról az idős személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk hozzátartozó, vagy ennek hiányában eltartó nem gondoskodik. Az ellátás személyre szabott, előzetes szükséglet és állapotfelmérés alapján biztosított.
- 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.

A házi segítségnyújtás

- a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,
- a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

3.2. Az ellátás formája, módja, gondozási szükséglet megállapítása

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetben szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult. Amennyiben a házi segítségnyújtás során szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni. Amennyiben szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

3.3. A feladatellátás szakmai tartalma, szolgáltatások formái, köre

Az ellátás szakmai tartalma: A célunk az, hogy az ellátottak fizikai és mentális segítséget kapjanak az életvitelük teljesebb megéléséhez.

Az ellátást az intézmény házi segítségnyújtásban alkalmazott szakemberei végzik munkanapokon 7.30 -15.30 óráig. A házi gondozók munkájukat az általuk ellátandó feladat jellegének megfelelően, és a gondozottak igényeit figyelembe véve, heti munkaterv alapján végzik.

Az alkalmazottnak meg kell felelnie a törvényi előírás szerinti végzettségnek, és alkalmasnak kell lennie a bizalmas állás betöltésére. Személyében alkalmasnak kell lennie arra, hogy az ellátottakkal kapcsolatot teremtsen, igényeiket megértse és – kompetenciáján belül – megoldja, vagy együttműködésben dolgozzon más szakemberekkel a feladat ellátásán. A munkavégzés során különös gondot kell fordítani a segítő kapcsolat kialakítására és annak minőségi fenntartására, a szakma és esetenként az orvos előírásai szerinti gondozásra-ápolásra. Az ellátásban segítséget kell adni a testi higiénia megtartásában, az egyéb szociális ellátásokhoz történő hozzájutásban és a környezettel való kapcsolattartásban. Közre kell működni az ellátott háztartásának vitelében (bevásárlás, takarítás, mosás, stb.). Folyamatosan meg kell figyelni az ellátott egészségi állapotát (látás, hallás, étvágy helyzete, gyógyszerfogyasztás mértéke). Észlelt megbetegedés esetén értesíteni kell a háziorvost és a hozzátartozókat. Az előírt gyógyszert ki kell váltani és megfelelően adagolva beadni. Segítséget kell adni ahhoz, hogy a gondozott minél tovább megőrizze lelki egyensúlyát, meglévő aktivitását, megőrizhesse társas kapcsolatait. A munka jellegéből adódóan az ellátottal személyes és bizalmi kapcsolatban végzi az alkalmazott a tevékenységét. Az egyéni gondozással tud a leginkább alkalmazkodni az ellátott igényeihez, életmódjához. Elő kell segíteni, hogy az

ellátottak minél nagyobb számban meg tudjanak jelenni helyi és társadalmi rendezvényeken, bekapcsolódjanak különböző szervezetek tevékenységébe. A gondozási szükséglet vizsgálata meghatározza az ellátandó feladatokat és a gondozásra fordítandó időt. A megállapított gondozási időtől az ellátott írásbeli nyilatkozattal eltérhet. Ha kevesebb időben kéri a gondozást, akkor az olyan mértékben csökkenthető, ami még nem veszélyezteti az ellátottal végzendő minőségi szakmai tevékenységet. Ha nem lehet a kért rövid időtartamban elvégezni a feladatot, azt a szolgáltató írásban közli az ellátottal. Fertőzésveszély esetén a szolgáltatás előzetes vizsgálatot követően akkor nyújtható, ha van az intézménynek szabad kapacitása arra, hogy - a jogszabály szerint - egy szakembert csak a fertőző helyen élő ellátottal végzett tevékenységre felszabadítson. Erre jelenleg nincs lehetőség. Ha az ellátott otthonába nehéz a bejutás, mód van arra, hogy a bejutáshoz feltétlenül szükséges kulcsokat írásbeli átadás-átvétellel az alkalmazott átvegye az ellátottól. A vásárlások alkalmával a megvásárolandókról listát kell írni, a bevásárlás megtörténtével tételesen írásban el kell számolni. Az alkalmazott saját pénzét nem használhatja.

Elszámolásnál arra kell törekedni, hogy az ellátott megértse azt, és bizalma megmaradjon.

A tényleges igénybevételt a jogszabályban szereplő gondozási naplóban az ellátott aláírásával naprakészen kell vezetni, központi nyilvántartási rendszerbe jelenteni és a hónap végén, a következő hónap 5-ig összesítve le kell adni a csoport vezetőjének. A gondozási naplóban aláírással hitelesített gondozási idő térítésköteles, mely fizetési kötelezettség csökkentéséről, illetve elengedéséről a helyi rendeletben szabályozott illetékes dönt. A naplót a hó végén a jogszabályi előírások szerint összesíteni kell, és összefűzve tárolni. Ez az alapja a normatíva igénylésének és elszámolásának is. Az intézményvezetőnek a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos döntései ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül a polgármesterhez címzett, de az intézményvezetőnél benyújtott jogorvoslattal lehet élni.

3.4. A szolgáltatás formái

Az ellátás keretén belül 2 fő szociális gondozó a következő feladatokat látja el:

A) Személyi gondozás keretében biztosított tevékenységek:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás, fürdetés
- öltöztetés

- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

B) Szociális segítség keretében biztosított tevékenységek:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt

- kísérés

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

3.5. Az ellátás igénybevételének módja

A gondozási szükséglet vizsgálatára vonatkozó kérelmet a Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat intézmény vezetőjének kell benyújtani. Az intézmény vezetője a gondozó közreműködésével elkészíti a gondozási szükséglet vizsgálatát, aminek eredményéről tájékoztatja az igénylőt. Az intézményvezető megállapodást köt a kérelmezővel, mely Megállapodás tartalmazza a térítési díj összegét és a fizetési feltételeket. A házi segítségnyújtásért fizetendő térítési díjat, Tárnok Nagyközség Önkormányzat képviselő- testületének rendelete alapján a Szolgálat intézményvezetője állapítja meg.

Az állapotváltozást a vezető gondozó felé szóban vagy írásban szükséges jelezni. Amennyiben a házi segítségnyújtás során szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

Az elvégzett munkát az igénybevevő aláírásával igazolva a gondozási naplóban kell rögzíteni.

Az igénylő írásban kezdeményezheti a gondozó személyének megváltoztatására vonatkozó kérését, amelyet indokolnia kell.

A szolgáltatást igénybevevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti vagy, az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente – a hét egy vagy több napjára – összevontan is igénybe veheti. A szolgáltatás elemei, személyes gondoskodás formái a szükségletek alakulásának megfelelően egymásra épülve átjárhatóak.

Az intézményvezetőnek a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos döntései ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül a polgármesterhez címzett, de az intézményvezetőnél benyújtott jogorvoslattal lehet élni.

Intézményi jogviszony a felek közti Megállapodás aláírásával keletkezik

3.6. Az ellátás rendszeressége

A gondozási tevékenység gyakoriságát, rendszerességét, időtartamát az egyéni szükségleteknek megfelelően, - figyelembe véve az ellátott egészségi állapotát, szociális helyzetét és a házi orvos javaslatát - határozzuk meg.

3.7. Térítési díj fizetése

Az ügyfelek a házi segítségnyújtásért személyi térítési díjat kötelesek fizetni. A térítési díj összegét az önkormányzat rendelete alapján az intézmény vezetője állapítja meg. A térítési díj mértékét a

rendelet alapján kell felülvizsgálni, legfeljebb évente két alkalommal. A térítési díj megfizetése készpénz-átutalási megbízással (csekk) utólag történik, számla ellenében.

A szolgáltatás szüneteltetése, lemondása:

Az ellátott az igénybevételt 24 órával a szüneteltetés előtt lemondhatja személyesen a Szolgáltatónál (Tárnok Fő u. 61.) vagy telefonon (23/387-415).

Kórházba kerülés esetén az intézmény az ellátást a tudomására jutás idejétől szünetelteti az ellátott jelzéséig.

3.8. Helyettesítés rendje

Távollét ideje alatt a helyettesítést a gondozónők egymás között megosztva végzik.

Rendkívüli esetben az intézmény vezetőjének döntése az irányadó.

3.9. Az ellátotti jogviszony megszűnése

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a megállapodás felmondásával - indoklás nélkül - ha a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezi,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartam lejártával,
- ha az igénybe vevő állandó lakóhelye, illetve tartózkodási helye megszűnik.
- A megállapodás felmondását az intézményvezető az alábbi esetekben kezdeményezheti:
 - ha az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további ellátása nem indokolt,
 - ha az ellátott (vagy törvényes képviselője) a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget oly módon, hogy:
 - 6 hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja,
 - és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését

3.10. Munkakapcsolatok

A házi gondozói szolgálat munkatársai munkakapcsolatot építenek ki és tartanak fent az alábbi szervekkel:

- a szociális alapszolgáltatókkal,
- az egészségügyi intézményekkel,
- háziorvosokkal,
- a bentlakást nyújtó szociális intézményekkel,
- helyi önkormányzattal.

3. 11. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatásról a település honlapján ([www.tarnok.asp.Igov.hu.](http://www.tarnok.asp.Igov.hu)), a jelzőrendszer tagjainak tájékoztatása alapján, és a helyi elektronikus- és nyomtatott sajtóban megjelenő cikkekből lehet tájékozódni.

4. Idősek nappali ellátása

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv (továbbiakban: Szt.), a 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról, az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről, valamint a vonatkozó Önkormányzati rendelet alapján a szolgáltatást intézményünk biztosítja.

A nappali ellátás hajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak - ide nem értve az idős személyeket - napközbeni étkeztetését.

Ígény szerint biztosítja, megszervezi az idősek szabadidős programjait. Szükség szerint megszervezi az egészségügyi alapellátást (szakellátáshoz való hozzájutást), hivatalos ügyek intézésében segít, munkavégzési lehetőségét szervez, életvezetésben segít.

4.1. Ellátás tartalma, formája, rendszeressége

Az ellátást igénybe vevőknek lehetőséget nyújt a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, mosásra, fürdésre, közösségi együttlétre, egészségügyi gondozás keretében vérnyomásmérésre. A tagoknak lehetősége van szabadidős és foglalkoztatási programokon való részvételre. A klub programját, a tagok igényének megfelelően, a klubvezető állítja össze. A programban heti rendszerességgel ismétlődő programok (pl. filmklub, zenehallgatás, társasjáték, stb.) illetve alkalmi programok (pl. kirándulás, névnapok tartása) fordulnak elő.

A nappali ellátás az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

- tanácsadás,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- idősek nappali ellátása kivételével étkeztetés,
- gondozás
- közösségi fejlesztés

Az ellátást igénybe vevők részére rendszeresen biztosítunk sajtótermékeket, könyveket, kártya- és társasjátékokat, televíziót.

Az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás keretében felvilágosító előadásokat szervezünk háziorvosok, dietetikusok bevonásával.

A feladatok ellátásában segítséget nyújtanak az egyház, a vöröskereszt, a civil szervezetek és a vállalkozók képviselői is. Az Önkormányzat személygépkocsijával megoldott a nehezen mozgó, vagy messzebb lakó klubtagok beszállítása.

4.2. Az ellátás igénybe vételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

Az étkezésért az ellátott, jövedelmétől függően személyi térítési díjat köteles fizetni. A szabadidős programok látogatása, a személyes ruházat tisztítása és a személyes tisztálkodás térítésmentes.

4.3. Dokumentáció

A klub vezetője az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 79. § (1) 10. számú melléklet szerinti látogatási és eseménynaplót vezeti.

4.4. Helyettesítés rendje

Távolléte ideje alatt a helyettesítést az intézményvezető végzi. Rendkívüli esetben az intézmény vezetőjének döntése az irányadó.

4. 5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatásról a település honlapján ([www. tarnok.asp.lgov.hu](http://www.tarnok.asp.lgov.hu)), a jelzőrendszer tagjainak tájékoztatása alapján, és a helyi elektronikus- és nyomtatott sajtóban megjelenő cikkekből lehet tájékozódni.

VII. JOGVÉDELEM

1. A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme, adatkezelés

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményeit meg kell tartani.

Az ellátást igénybevevő jogvédelmi helyzetét csak külön jogszabályban meghatározott esetekben, és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A gyermekek ügyeinek intézése során az intézmény biztosítja a gyermeki jogok védelmét és elősegíti a szülő jogainak érvényesülését. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás során az intézmény biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

Az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy az ellátottjogi képviselő és a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény területén, a faliújságokon jól látható helyen kifüggesztésre kerüljenek. A szolgáltató vezetője biztosítja, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, az igénybevevőkhöz és a dolgozókhoz kérdést intézzenek.

Az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselő részére a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít.

Amennyiben az ellátottat bármilyen sérelem éri, panasszal élhet az intézményvezető felé. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül, a polgármesterhez címzett, de az intézményvezetőnél benyújtott jogorvoslattal lehet élni.

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

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra, az Információs és önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII tv., a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló módosított 1992. évi LXVI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló nevelésbe vétele esetében a fentieken kívül a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a

személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Kormányrendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

A fenti jogszabályokban nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi.

Tudományos célt szolgáló közlést csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

Az intézmény dolgozója a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel. Az intézmény dolgozója, illetve a vele közös háztartásban élő hozzátartozója a segítséget kérővel tartási, életjáradéki, illetve öröklési szerződést nem köthet, annak gyámjaként, illetőleg gondnokaként nem jelölhető ki.

A szolgáltató vezetője és szervezeti egység csoportvezetői, munkatársai kötelesek gondoskodni az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

2. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A Tárnoki **Életfa Szociális Szolgálat** szakmai munkát végző dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg.

3. A szociális szolgáltatót végzők jogainak védelme

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározottak szerint. A foglalkoztatottak számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. A dolgozók az őket ért sérelmekkel, panaszokkal az intézményvezetőhöz fordulhatnak. Ha 15 napon belül nem kapnak választ az intézményvezetőtől vagy nem értenek egyet intézkedésével, az intézmény fenntartójához fordulhatnak jogorvoslatért.

4. Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett

nyilvántartásokról, az ellátott panaszjogainak gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles írásban nyilatkozni a fentiekben meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról, adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz, nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit megismerte, és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Gyermekjogi képviselő:

Bánházi Ágnes

Elérhetőség: Tel.: +36 20 4899 621

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

Ellátottjogi képviselő:

Domokos Tamás

Elérhetőség: Tel.: +36 30 8314 358

E-mail: tamas.domokos@ijb.emmi.gov.hu

VIII. SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

1. Rendszeres szakmai továbbképzés formájában

A szolgálat dolgozói rendszeresen járnak szakmai továbbképzésekre, tanfolyamokra, konferenciákra. Alapvégzettségük mellett ez teszi lehetővé, hogy professzionálisan és a szakmai ismeretek naprakész tudásával végezzék munkájukat.

A szakmai továbbképzéseken való részvétel rendjéről – képzés neve, ideje, hossza, a résztvevő dolgozói neve, credit pont értéke- az intézményvezető évente tervet készít a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet szerint.

A képzési lehetőségekről - az intézményünk kialakított kapcsolatai révén - folyamatos tájékoztatást kap a szervező intézményektől, civil szervezetektől, valamint informálódik a világhálón.

2. Szupervízió biztosítása

A segítő a saját személyiségével dolgozik. A saját érzései, attitűdjei, értékei meghatározzák a munkáját, az ügyfelekhez való viszonyát. Szüksége van szupervízióval való részvételre, hogy ezekkel az érzésekkel, attitűdökkel, értékekkel tisztában legyen, hogy a saját mentálhigiénéjét karban tarthassa. A szupervízió biztosítása jelen pillanatban nem megoldott az intézményben. Ennek megszervezése, a szükséges forrás keresése folyamatban van.

3. Szakmai személyiség védelme, fejlesztése, a kiégés megelőzésére (Burn-out tréning).

A szociális munka hosszú távú végzésének rizikófaktor a kiégés (burn-aut).

A dolgozók megfelelő munkakörülményeinek biztosításával, a munkavégzésre motiválással, jó vezetői stílussal, tanfolyamokon, tréningeken, szupervíziókon való részvétellel megelőzhető. Intézményünk anyagi forrás híján, minden hónap első hetének keddi napján rekreációs délutánt tart a család-és gyermekjóléti szolgálat családsegítői részére. Az intézmény valamennyi dolgozójának részvételével évente egy alkalommal közös délutánt szervezünk.

IX. SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK

1. Az intézményen belüli szakemberek és szervezeti egységek közötti információáramlás

- Intézményi értekezletet: az intézményvezető hívja össze, szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal.
- Vezetői értekezletet: havonta tart az intézményvezető a szakmai egység vezetői részére.
- Esetmegbeszélés: Szakmai egységenként, a jelzőrendszer tagjainak bevonásával, évi minimum hat alkalommal tartja a koordinátor, a szervezeti egység munkatársaival.
- Esetkonzultáció: konkrét esettel, ügygel kapcsolatban, intézményi szinten vagy szervezeti egységenként.
- Team-megbeszélés: feladatok, projektek megvalósítására szerveződött csapat tagjainak megbeszélése heti egy alkalommal.

2. Szakmaközi megbeszélések

Jelzőrendszer tagjaival: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet és az 1997. évi XXXI törvény értelmében.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2 havonta írásban meghívja a jelzőrendszer tagjait a megbeszélésre, melyről feljegyzés készül. A feljegyzés a felvetett problémákat, a megoldáshoz kapcsolódó feladatokat, felelősöket és határidőket tartalmazza. A következő megbeszélésen ismertetésre kerülnek az elvégzett feladatok illetve hiányosságok.

Esetkonferencia: konkrét esettel kapcsolatban, az érintett szakemberek és a család-és gyermekjóléti központ estmenedzserének bevonásával

X. INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A Szolgálat munkája során együttműködik – lehetőség szerint írásban -, és folyamatosan munkakapcsolatot alakít ki az illetékességi területén az ellátást végző szakintézményekkel, állami, egyházi, civil, és gazdálkodó szervezetekkel, különösen:

- az oktatási-nevelési intézményekkel, ezek vezetőivel, az osztályfőnökökkel, a tanárokkal, - amennyiben az intézmény biztosítja, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősökkel,
- egészségügyi alapellátást végző személyekkel, szervezetekkel (háziorvosokkal, gyermekorvosokkal, védőnőkkel, stb.),
- egészségügyi intézményekkel,
- gyermekjóléti alapellátást nyújtó egyéb szervezetekkel, családok átmeneti otthonával,
- járási család-és gyermekjólét központtal,
- más szociális alapszolgáltatókkal, intézményekkel,
- bentlakást nyújtó szociális intézményekkel,
- Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Érdi Tagintézménnyel,
- szakhatóságokkal, különösen a Népegészségügyi Osztállyal,
- rendőrséggel,
- büntetés - végrehajtási intézetekkel,
- kormányhivatalokkal,
- helyi önkormányzattal, hivatali munkatársaival és a képviselőtestülettel,
- egyházakkal és szociális intézményeivel,
- különböző, - elsősorban szociális célokra szervezett - civil szerveződésekkel,
- alapítványokkal,
- országgyűlési és önkormányzati képviselőkkel,
- egyéb, itt nem felsorolt, de az intézmény tevékenységi körét érintő, azt segíteni tudó intézményekkel, szervezetekkel.

XI. AZ INTÉZMÉNYI HELYETTESÍTÉS RENDJE

Az intézményben négy szakmai egység működik: család- és gyermekjóléti szolgálat, családi bölcsőde, bölcsőde és a szociális szolgálat.

Ezen szakmai egységeken belül tudják egymást helyettesíteni a munkatársak. A helyettesítés rendjét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. Betartásáról a szakmai vezetők gondoskodnak.

Az intézményvezető távollétében az intézményvezető helyettes látja el a vezetői feladatokat.

XII. VÁRHATÓ KÖVETKEZMÉNYEK, EREDMÉNYEK

Az intézmény szolgáltatásaival hozzájárul a helyi önkormányzati szociálpolitikai célok megvalósításához, a magas fokú szociális biztonságot és minőséget biztosító, fenntartható, esélyteremtő helyi jóléti rendszer létrehozásához, fejlesztéséhez. Az intézmény szolgáltatásaival hozzájárul a lakosság életminőségének javításához, a hátrányos helyzetű csoportok esélyegyenlőségének elősegítéséhez, a társadalmi kohézió erősítéséhez.

A családsegítés a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, tartós munkanélküliek, fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékossággal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek részére.

A családsegítés keretében biztosított tájékoztató, információs tevékenység által az igénybevevők pontos információt kaphatnak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, s azok igénybevételének feltételeiről. A pénzbeli ellátások és szociális szolgáltatások lakókörnyezetben történő igénybevételével megelőzhetők a válsághelyzetek. A családsegítés biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk.

A családsegítés hozzájárul a gyermekes családok anyagi helyzetének helyreállításához, ezáltal a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez.

Csökkenhet a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélye.

A szolgáltatás a jogszabályban meghatározott körű és együttműködésre kötelezett jelzőrendszeri tagokkal és más társintézményekkel együttműködve biztosítja a gondozási, szolgáltatási és szervezési feladatok ellátását, mely a szociális munka eszközeivel és módszereivel történik.

A jelzőrendszer segítségével feltárja az ellátási területén jelentkező, gyermekek veszélyeztetettségét kiváltó lehetséges okokat, és szervező, prevenciós jellegű tevékenységgel igyekszik csökkenteni azokat.

A szolgáltatás a már kialakult veszélyeztetettség mértékét gondozási tevékenységgel csökkenti, megnyerve a gyermekek szüleinek, törvényes képviselőinek együttműködését, bevonva őket a szükséges feladatok végrehajtásába, megerősítve őket saját sorsuk alakítására vonatkozó kompetenciaérzetükben. A gyermekek gondozására, nevelésére irányuló készségek kiemelt fejlesztése egyénre szabott módon, a gyermek személyiségének, és a családi környezet sajátosságainak figyelembe vételével történik.

A szolgáltatás feladata a családokkal kapcsolatban álló intézményrendszer működésének koordinálása, a kommunikáció, információáramlás csatornáinak feltárása és megerősítése, a családok köré rendeződött intézményi hálózat kiépítése.

A szolgáltatás általános és speciális feladatok ellátásával feltárja a különböző korosztályoknál jelentkező problémákat, megkeresi azokra az adekvát válaszokat, az ellátási terület lehetőségeinek, és szolgáltatási hátterének figyelembe vételével.

Az idők gondozása során, a megszokott környezetben történő ápolás révén a családi kapcsolatok megtartása, az emberi méltóság megőrzése révén valósul meg az idők jobb életminősége. Meglévő készségek és képességek szinten tartása, személyes kapcsolatok lehetőség szerinti bővítése. Mindezek által csökkenhet a szakosított ellátási formák igénybevételének esélye.

A szakmai programban részletezett szolgáltatások a település minden korosztályára kihatnak.

Szakmai színvonalon történő ellátásuk csökkenti a nélkülözést, a konfliktusokat, növeli a lakosság megelégedését, szociális biztonságérzetét és jólétét. A szakmán belüli és a szakmaközi együttműködések rendszere hordozni képes a leszakadó rétegeket és gyors válaszokat adhat a felmerülő problémákra. A szakmai program intézményen belüli betartása egységes szemléletű szakmai munkát eredményez, növeli az alkalmazottak összetartozás tudatát és együttműködését, lehetővé válik a jobbító felfogás érvényesülése, a kollegialitás.

A szakmai programban összeállított keretek növelik a munkavégzés biztonságát és annak eredményességét.

Tárnok, 2023. június 5.

Nagy Imréné
intézményvezető

Mellékletek:

1. Megállapodások mintái
2. Házi rend
3. Szervezeti és működési szabályzat

ZÁRADÉK

Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Képviselő- testülete aszámú
Önkormányzati Határozatával jelen Szakmai Programot jóváhagyta.

Tárnok, 2023.

Dr. Lukács László
Tárnok Nagyközség Önkormányzatának
polgármestere

Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat



SZAKMAI PROGRAM

TÁRNOKI TIPEGŐ BÖLCSŐDE

2461, Tárnok, Honfoglalás u. 3-9.



2023

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS ADATOK	3 oldal
II. A SZOLGÁLTATÁS ALAPELVEI, CÉLJA, FELADATA	5 oldal
III. AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET ÉS AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT	JELLEMZŐI 5. oldal
1. Földrajzi elhelyezkedés, demográfiai adatok	5 oldal
2. Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái	6 oldal
3. A bölcsődei igény bemutatása	6 oldal
4. Ellátotti kör, célcsoport	7 oldal
5. A gyermekek felvételének rendje	7 oldal
6. A bölcsődei ellátás megszüntetése	8 oldal
IV. A GYERMEKEK NAPKÖZBENI ELLÁTÁSÁNAK CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI	9 oldal
1. A szolgáltatás célja, feladata	9 oldal
2. A bölcsődei nevelés alapelvei	10 oldal
3. Bölcsődei nevelés feladatai	12 oldal
4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei	14 oldal
5. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei	16 oldal
6. A családok támogatásának módszerei és lehetőségei	18 oldal
V. A BÖLCSŐDE KAPCSOLATRENDSZEREI	19 oldal
1. Kapcsolattartás más bölcsődékkal	20 oldal
2. Kapcsolattartás a szülőkkel	20 oldal
3. Kapcsolattartás egyéb szervekkel	20 oldal
VI. ALAPELLÁTÁSON TÚLI, A CSALÁDI NEVELÉST TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSAINK	21 oldal
VII. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	22 oldal
1. Szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása	23 oldal
VIII. TÁRGYI FELTÉTELEK	23 oldal
IX. DOKUMENTÁCIÓ	28 oldal
X. JOGVÉDELEM	28 oldal
1. Érdekképviselői fórum	28 oldal
2. A szolgáltatást végzők jogai	29 oldal
XI. MŰKÖDÉSI REND	29 oldal
XII. AZ ELLENŐRZÉS RENDJE	30 oldal
XIII. MUNKA KAPCSOLATOK, SZOLGÁLTATÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ ÉRTEKEZLETEK	30 oldal
XIV. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSRÓL TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	31 oldal
XV. MELLÉKLETEK	32 oldal
ZÁRADÉK	47 oldal

I. ÁLTALÁNOS ADATOK

Fenntartó, szolgáltató neve, székhelye, telephelye

Fenntartó: Tárnok Nagyközség Önkormányzata

Székhelye: 2461 Tárnok, Dózsa György út 150-152.

Szolgáltató: **Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat**

Székhelye: 2461 Tárnok, Fő u. 61.

Intézmény egysége: **Tárnoki Tipegő Bölcsőde**

Telephely: **2461 Tárnok, Honfoglalás u. 3-9.**

Bölcsőde ellátási területe: **Tárnok Nagyközség közigazgatási területe**

Bölcsőde nyitvatartási ideje: **munkanapokon 6-18 óráig**

Férőhelyszám: **42 fő**

Ágazati azonosító: 889101

Elérhetőség: tipegobolcsode@tarnok.hu, 06-23/610-405

A bölcsőde felügyeleti szerve

Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete,

2461 Tárnok, Dózsa György út 150-152.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: a Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat intézményvezetője.

Szakmai ellenőrzését a Pest **Vármegyei** Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály látja el.

A szolgálat működési területe: Tárnok Nagyközség közigazgatási területe.

A szolgálat jogállása

Önálló jogi személyiség, önállóan működő költségvetési szerv.

A szolgálat által ellátott tevékenység forrásai

- normatív állami támogatás
- önkormányzati támogatás
- pályázati úton elnyerhető támogatás
- személyi térítési díj

A szolgálat pénzügyi-gazdasági feladatait Tárnok Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri

Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

A bölcsőde nyitva tartása

A bölcsődénk munkanapokon van nyitva, 6-18 óra között, a fenntartó Önkormányzat döntése alapján.

A bölcsőde nyári zárva tartását a fenntartó hagyja jóvá, amelyről minden év **február 15**-ig a szülőket is tájékoztatjuk.

A Bölcsődék Napja április 21, amely 2010-től nevelés-gondozás nélküli munkanap. Amennyiben heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon kerül megtartásra. Célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése.

Jogszábai háttér

A bölcsőde tevékenységét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban: Gyvt.), a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatiról és működésük feltételiről szóló 15/1998.(IV. 30.) NM rendelet alapján végzi. Különös hangsúlyt helyezve a 10. sz. melléklet - **A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJA**, és a 11.sz melléklet - **Jegyzék a bölcsődei ellátás eszközeiről és felszereléséről** - előírásaira.

Működése a 369/2013.(X.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről, a 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról, a 78/2003.(XI.27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról, 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, a 8/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról, a 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról, a 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról, a 1992. évi XXXIII. törvény a Közalkalmazottak jogállásáról, a 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról, a 33/1998.(VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és

véleményezéséről, a 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről, mint legfontosabb jogszabályok alapján történik.

II. A SZOLGÁLTATÁS ALAPELVEI, CÉLJA, FELADATA

Szolgáltatásunk alapelve és célkitűzése: segíteni a munkájához visszatérő szülőt abban, hogy gyermeke megkaphassa az életkorának megfelelő ellátást, melyet otthon a család biztosítana neki. A szülőt, a családot a szocializáció legfontosabb szereplőjének tartjuk. Bölcsődénk együttműködő partnere kíván lenni a szülőnek a gyermeknevelése során.

Célunk: családi környezetben, szeretetteljes és nyugodt légkör megteremtése a gyermekeknek, akik így biztonságban érezhetik magukat.

Bölcsődénkben az egyik legfontosabb feladat a gyermekközpontú, szeretetteljes bölcsőde kialakítása, a személyre szóló, differenciált bánásmód alkalmazása.

III. AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET ÉS AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

1. Földrajzi elhelyezkedés, demográfiai adatok

Tárnok Pest megye nyugati részén található nagyközség. Földrajzi fekvése kedvező. Budapesttől 20 km-re, a 7. sz. főközlekedési útvonal és az M7 autópálya között terül el. Személygépkocsival ezekről az útvonalakról jól megközelíthető.

Tárnokon halad keresztül a Budapest – Székesfehérvár – Nagykanizsa, illetve Tapolca vasútvonal. Az elővárosi vasúti közlekedés beindulása megkönnyítette a rendszeresen utazók közlekedését.

A település lakosságának alakulása (2008-2020)

Év	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Fő	8903	9029	9135	8734	8782	8888	9362	9543	9658	9838	10044	10243	10404

Az évről évre emelkedő lakosság szám növekedés a természetes szaporodás és a bevándorlók együttes számának pozitívumát jelzik.

A Budaörs Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltatástervezési Konceptiója – amely a térség 10 települését vizsgálta – az alábbiakat prognosztizálta:

„2005-ben elkészült a térség demográfiai és iskolázottsági előreszámítása, amely 20 éves időszakot (2001-2021) ölel fel. Ebből kiolvasható, hogy a térség népessége 2021-ig előreláthatóan közel 1/3-dal növekszik, s az előreszámítási időszak végére kevéssel meghaladja a 200 000 főt.”

2. Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái

2. 1. Egészségügyi ellátás

Biztosított a háziorvosi és a gyermekorvosi ellátás. Gyógyszertár naponta tart nyitva. A szakrendelések közül **fogászati** rendelés működik helyben.

2. 2. Oktatás

A településen működik óvoda, általános iskola.

Az általános iskola két épületben kapott helyet. Az egyikbe az alsós, a másikba a felsős tanulók járnak. Az óvodai ellátás egy intézmény keretein belül, négy helyszínen vehető igénybe. A felvételre várók nagy száma miatt évről évre szükségessé vált a csoportok számának bővítése és a csoporton belüli létszám emelése.

2. 3. Szociális ellátások és szolgáltatások

Az alapellátások közül biztosított az étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés. Az Idősek Klubjában biztosított az idősek nappali ellátása.

2. 4. Személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások

Az alapellátások közül biztosított a gyermekjóléti szolgáltatás.

A 3 éven aluli gyermekek ellátására több családi bölcsőde működik a településen.

3. A bölcsődei igény bemutatása

A lakosság demográfiai adatai alapján olyan településről van szó, melynek népessége, ezáltal a gyerekek száma a születések számával és a folyamatosan beköltözőkkel egyre emelkedik. Ennek érdekében szükség van arra, hogy a létszámában bővülő lakosság számára olyan intézmények, olyan szolgáltatások kerüljenek kialakításra, melyek kiszolgálják az igénybe vevők körét.

A település önkormányzata a folyamatosan jelentkező igények miatt úgy döntött, hogy pályázati támogatással megépít egy 36 férőhelyes bölcsődét, mivel a lakosságszám

növekedésével párhuzamosan egyre nagyobb igény mutatkozott a gyermekek napközbeni ellátásának igénybevételére bölcsődei ellátás formájában. Működik ugyan a településen több családi bölcsőde és gyermekfelügyelet, de ezeket a szülők egy része nem tudja megfizetni.

A bölcsőde olyan tárgyi feltételeket biztosít, mely megteremti azt az optimális környezetet, ahol az igénybe vevő kisgyermek olyan légkörben tudnak nevelkedni, mely elősegíti fejlődésüket.

A működés engedélyeztetése a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(XII. 23.) Kormányrendelet szerint történt.

A Tárnoki Tipegő Bölcsőde 2015. november 2-án nyitotta meg kapuit.

A só-szoba kialakítására 2016. év elején került sor.

4. Ellátotti kör, célcsoport

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény értelmében a bölcsődei ellátás alapfeladata a személyes gondoskodás keretein belül a gyermekjóléti alapellátás rendszerén belül biztosítani 20 hetes kortól 3 éves korig a gyermekek napközbeni ellátását, nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését.

A bölcsőde végezheti a fogyatékos gyermekek nevelését és gondozását is.

A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokkal segítheti a családokat.

5. A gyermekek felvételének rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 1997. évi XXXI. tv. 42.§-a alapján a bölcsődébe felvehető minden olyan 3 éven aluli családban nevelkedő kisgyermek, akinek szülei, törvényes képviselői munkavállalás, vagy más ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozást, nevelést. A törvény kiemeli az olyan kisgyermek felvételének szükségességét, akiknek szociális vagy egyéb ok miatt, egészséges fejlődésük érdekében szükséges a bölcsődei gondozás-nevelés.

Bölcsődénkben a kisgyermek napközbeni ellátását különösen azon gyermekek számára tudjuk biztosítani, akiknek a szülője vagy törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, fejlődésük érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükségük, akiket egyedülálló vagy időskorú

személy nevel, vagy akinek a szülője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni, akiknek családjában három vagy több gyermeket nevelnek.

A gyermek bölcsődébe történő felvételének kérelme önkéntes, a gyermek szülője, törvényes képviselőjének döntése alapján történik. A gyermek bölcsődei felvételét a szülő hozzájárulásával kérheti a védőnő, családgondozó, háziorvos, gyámhatóság is. A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője csak törvényben meghatározott esetekben kötelezhető a bölcsődei ellátás igénybevételére.

A szülők egész évben jelentkezhetnek, és üres férőhely esetén a gyermek felvételre is kerül, amennyiben a feltételeknek megfelel.

A felvétel június **végén** történik a következő nevelési évre.

A bölcsődei felvételtől a bölcsődevezető dönt. Ha a bölcsődei jelentkezés során a jelentkező gyermekek száma meghaladja a felvehető számát, a bölcsődevezető elutasíthatja a jelentkezési kérelmet. A fel nem vett gyermekek "várólistára" kerülnek, tehát az év folyamán kimaradt férőhelyekre bekerülhetnek.

A felvétel elutasításával szemben fellebbezésre van lehetőség, amit a szülő az intézményvezető felé tehet meg, a kézhezvételtől számított 15 napon belül.

A jelentkezés elbírálása után, a beiratkozás során a szülők tájékoztatást kapnak írásban és szóban (első interjú, személyes beszélgetés, szülői értekezlet) a szolgáltatás tartalmáról, a házirendről. A tájékoztatás tartalmazza az ellátás tartalmát és feltételeit, az intézmény által vezetett és az adott gyermekre vonatkozó nyilvántartásokat, valamint az azokba történő betekintés módját; a család és a bölcsőde kapcsolattartásának formáit, a panaszjog gyakorlásának módját, az érdekképviselő működését; az érték és vagyonmegőrzés szabályait; a fizetendő gondozási-nevelési és az étkeztetési térítési díjat.

A tájékoztatást követően az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője megállapodást köt az intézménnyel, melyben nyilatkozik, hogy az általa megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek, s ha abban változás következik be, azt kötelességeként jelzi az intézményvezető felé.

6. A bölcsődei ellátás megszüntetése

A bölcsődei ellátás a szülő kérésére bármikor megszüntethető.

Megszűnik a bölcsődei ellátás annak a gondozási-nevelési évnek a végével, amelyben a gyermek a 3. életévét betöltötte.

Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye alapján egészségi állapota illetve magatartászavara veszélyezteti a többi gyerek fejlődését.

IV. A GYERMEKEK NAPKÖZBENI ELLÁTÁSÁNAK CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

Bölcsődénk szakmai munkájában figyelembe veszi a „*A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja*” mint a szakmai szabályozás legmagasabb szintű dokumentumát, egyben igazodik a településen élő családok helyi igényeihez, valamint a fenntartó elvárásaihoz.

1. A szolgáltatás célja, feladata

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelés segítése, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának megteremtésével, elfogadásával, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával segíteni harmonikus fejlődésüket.

Célunk: az egészséges életmódra nevelés, fontosnak tartjuk a megfelelő táplálkozást, testmozgást, a természet felfedezését, figyelemfelkeltést szűk környezetünk növény- és állatvilága iránt.

Fontosnak tartjuk a hagyományok őrzését, az ünnepekre való ráhangolódást.

Igyekszünk a kisgyermek számára színessé tenni a bölcsődei életet, s olyan tartalmakkal megtölteni az itt töltött időt, mely segíti, hogy a bölcsődébe járó gyerekek nyitottak, érdeklődőek, az új iránt fogékonyak legyenek, ezáltal hozzájáruljunk a tartalmas gyermekkorukhoz.

2. A bölcsődei nevelés alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésünkben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmódot alkalmazunk, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakembereink hozzájárulhatnak a család életminőségének javításához.

Bölcsődénkben fontosnak tartjuk a családokkal való folyamatos kapcsolattartást, személyes beszélgetéseket, a felmerülő kérdések megbeszélését. Családlátogatások során a kisgyermeknevelők a család nevelői szokásairól és a kisgyermek otthoni viselkedéséről is képet kapnak, melyet a napi munkájuk során hasznosíthatnak. Fontos számunkra a szülőkkel való bizalmi kapcsolat kialakítása, mely a gyermek megismerését, megértését segíti.

A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátásunk funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelőink feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

Gyakori betegségek, mint pl. megfázások esetén bölcsődeorvos áll rendelkezésre. Fejlődésbeli elmaradás észlelésekor pedig a szülővel közösen a Pedagógiai Szakszolgálattal vesszük fel a kapcsolatot.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátásunk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tennünk a tevékeny, különböző szinteken és módon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődénk életébe.

Bölcsődénk fontosnak tartja a család nevelési szokásainak tiszteletben tartását. Eltérő nevelési elvek esetén, az intézmény lehetőségeihez képest, igyekszünk közelíteni. A szülőkkel közösen tervezzük a karácsonyi és a húsvéti kézműves készülődést, és a gyermeknap megtartását.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelésünk a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a

szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésünkben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes.

Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

A kisgyermeknevelőink szakmai ismereteik szinten tartása érdekében ütemterv szerint, kötelező továbbképzéseken vesznek részt, illetve házi ismeretátadásokat is szervezünk. A folyamatos önképzés is megvalósul.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátásunk a beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újratehermentésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő”-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Bölcsődénk nagyon fontosnak tartja a beszoktatás és a bölcsődei élet minden területén a fokozatosságot, amely egyéni ütemben is megvalósításra kerül, így segítve a biztonság és stabilitás megteremtését.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelésünk minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti az alkalmazkodást, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empátikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésünkben figyelembe vesszük a kisgyermek spontán

érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva ítéljük meg. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődénkbe járó kisgyermeknek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. Minden kisgyermeknek mások a játszási, étkezési, alvási szokásai, ezért az egyéni fejlődés ütemét figyelembe véve támogatják a kisgyermeknevelőink az ellátottakat.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre. A fiziológias szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermeknevelőink a gondozási helyzetekben támogató magatartást tanúsítsanak. Kivárjuk, hogy a kisgyermek megtehesse, amit meg tud tenni, és pozitív megerősítéssel segítjük a gyermeket a pozitív énképe kialakításában.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésünkben. Biztosítjuk annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömet, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

Fontosnak tartjuk, hogy biztosítsunk a kisgyermeknek az igényeihez igazodó feltételeket, környezetet, hogy önállóan megoldhasson feladatokat, elakadás esetén segítjük őt, támogatjuk célja elérésében.

3. Bölcsődei nevelés feladatai

A bölcsődei nevelés - gondozás feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátásának biztosítása a gyermek testi, lelki, szociális jólétének elősegítése érdekében.

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsődei ellátásunk, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

Egészségvédelem, egészséges életmód megalapozása

- Harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása.
- Egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető higiénés szokások kialakulásának segítése.

Az érzelmi fejlődés és társas kompetenciák fejlesztése

- Biztonságot nyújtó nevelői magatartás, a világos elvárások és határok megfogalmazása.
- Együttélés szabályainak elfogadtatása, a mások iránti nyitottság megőrzése.
- Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek megelőzése, ill. csökkentése.
- A kisgyermeknevelő - gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakulásának segítése.
- Az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban, az „én – tudat” egészséges fejlődésének segítése.
- A bizalmon alapuló társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti tolerancia, nyitottság, empátia fejlődésének segítése.
- Közös élményszerzések a társakkal, a kisgyermeknevelővel annak érdekében, hogy az önérvényesítés és a tolerancia egyensúlya irányába fejlődjön a gyermek.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- A gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása, az önálló aktivitás és kreativitás támogatása.
- A közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, a tájékozódás, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése.
- A gyermek tevékenységének támogató- bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése.

4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

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

Tanulás

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció. A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók.

Gondozás

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

A személyes és a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek kezdetől fogva aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérrettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Fontos a folyamatos és rugalmas napirend feltételeinek megteremtése.

A jól szervezett folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot. A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segíti a gyermeket a világ

megismerésében és elfogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődését. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti.

Mozgás

Csecsemő- és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái kialakulnak, fejlődnek. A mozgásigény kielégítése érdekében kiemelkedő szerep jut a szabad levegőn történő játéknak, melynek érdekében fokozott figyelmet fordítunk az udvari mozgásfejlesztő játékok beszerzésére, az ennek megfelelő tér biztosítására.

A mozgásigényük rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást. Ehhez fontos, hogy biztosítsuk mind a szobában, mind az udvaron a gyermekek számára a mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják a gyermekek az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. A játékeszközök szerepe az érdeklődés felkeltése, a mozgás aktivitás fenntartása.

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

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

Bölcsődénkben a nagymozgásos játékokra a tornaszobában és a játszókertben is lehetőség van. Igyekszünk balesetmentes, változatos mozgásformákat biztosítani a kisgyermekek számára.



Mondóka, ének

Bölcsődénkben a zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, ritmikus szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt.

Vers, mese

A vers, a mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet, képzelet- és szociális fejlődésére. A verselés, mesélés, képeskönyvnézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény.

A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége.

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése az önkifejezés, az alkotás – nem az eredmény.

A kisgyermeknevelő a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítséssel, az alkotókedv ébren tartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését.

Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, az egymásról és a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. viráglocsolás, gyümölcsnap előkészítése, stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom” élménye, az együttesség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése.

5.A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

A „saját kisgyermeknevelő” rendszer

A saját kisgyermeknevelő”- rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapszik. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a

bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekért.

Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődénkben a gyermekcsoportok létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja. A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsődénk épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit –, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy alakítottuk ki, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

Napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő”- rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

6. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

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

Családlátogatás

A családlátogatásunk célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A családlátogatásunk arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családlátogatásunk fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

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

Napi kapcsolattartás

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

Egyéni beszélgetés

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

A szülőcsoportos beszélgetések

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

Szülői értekezlet

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

Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, honlap, szórólap, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre.

V. A BÖLCSŐDE KAPCSOLATRENDSZERE

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése.

A bölcsődénk és a helyi óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolatot alakítottunk ki, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése.

Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben. A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat alakítottunk ki

mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges.

A bölcsődénk és a különböző helyi civil szervezetek közötti együttműködés hozzájárul a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges speciális igényeinek jobb kielégítéséhez.

Kapcsolattartás bölcsődékkal

Elsősorban a kistérség bölcsődéivel tájékoztató, segítő, támogató kapcsolatot alakítottunk ki, a szakmai munka jobbítása érdekében.

Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást hitelesen és őszintén a gyermek fejlődéséről.

A kapcsolattartás főbb formái:

- családlátogatás,
- szülővel közösen történő beszoktatás,
- napi beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor,
- szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések,
- szülői fórum működtetése,
- fogadó óra, időpont egyeztetést követő egyéni beszélgetés,
- szervezett programok (bölcsődekóstoló, gyermeknap, nyílt napok, stb.),
- üzenő füzet,
- hirdetőtábla.

Kapcsolattartás egyéb szervekkel

- egészségügyi intézményekkel, védőnőkkel
- házi gyermekorvossal,
- bölcsőde gyermekorvosával,
- szociális alapszolgáltatókkal,
- helyi képviselő-testülettel,
- helyi önkormányzattal,
- helyi önkormányzat bizottságaival,
- szakhatóságokkal,
- kormányhivatal gyámhivatalával.

Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását a titoktartási kötelezettség figyelembe vételével, továbbá a kölcsönös konzultációkat, a tapasztalatcserét.

VI. ALAPELLÁTÁSON TÚLI, A CSALÁDI NEVELÉST TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSAINK

A bölcsődénk az alapellátás elsőbbsége mellett az alábbi családtámogató szolgáltatásokat szervezheti:

- ***Időszakos gyermekfelügyelet biztosítása***

A szülő elfoglaltsága idejére, néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott kisgyermekek felvehetők a normál bölcsődei csoportunk üres férőhelyeire.

A kisgyermeknevelő feladatai, munkarendje a bölcsődei gondozásunk-nevelésünk elvei és az aznapi csoport alapján szervezendő.

Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, lehetőleg a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása.

- ***Tanácsadás***

Bölcsődénkben meghatározott időben, és igény szerint a szakemberek bevonásával biztosítunk tanácsadást az alábbi témákban:

- gondozási – nevelési,
- étkezési,
- eltérő ütemű fejlődés esetén.

- ***Játzócsoporth kialakítása***

Bölcsődénk igény esetén külön játzócsoporth kialakításával a szülőkkel vagy hozzátartozókkal együtt fogadhatja a gyermekeket meghatározott munkanapon 9-12 óráig. A kisgyermeknevelő szerepe megváltozik: ő a háziasszony a csoportban, a gyermekeket kísérőik gondozzák.

A játzócsoporth lehetőséget teremt arra, hogy

- a szülő és gyermeke kedvező körülmények között játszhasson együtt,
- a gyermekek barátkozhassanak egymással,
- a szülők beszélgethessenek egymással, kicserélhessék tapasztalataikat,
- a szülők tanácsot, segítséget kérjenek a kisgyermeknevelőtől,

- klubszerű foglalkozások keretében beszélgethessenek a kisgyermeknevelés-gondozás, az

egészséges életmód, étkeztetés, stb. területének szakembereivel.

A bensőséges hangulat kialakításához nagyon fontos a létszámhatárok figyelembe vétele.

- **Só-szoba**

Bölcsődénkben a Himalájai só téglából és só őrleményből készült só-szoba játékos hatását nem csak a bölcsődei ellátást igénybevevő gyerekek, hanem 1-10 év közötti nem bölcsődés gyermekek is igénybe vehetik.



Valamennyi szolgáltatási forma megvalósításánál figyelembe kell venni a bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkorai intervenció szemléletének befogadását.

A szolgáltatások működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása.

Az egyes szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait, valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban kell rögzíteni.

VII. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Bölcsődevezető: 1 fő - pedagógus életpálya szerinti besorolással

Kisgyermeknevelő: 6 fő (ebből: fő pedagógus életpálya szerinti besorolással)

Gazdasági ügyintéző: 1 fő

Bölcsődei dajka: 2 fő

Konyhai dolgozó: 1 fő

Gyermekorvos: 1 fő (megbízási szerződéssel)

A bölcsőde teljes nyitva tartása alatt a gyermekekkel kisgyermeknevelő foglalkozik. A szükséges kisgyermeknevelői jelenlétet rugalmas (csúsztatott) munkarend kialakításával oldjuk meg. A kisgyermeknevelők képesítési előírása: szakirányú képesítés. Munkájukat a

bölcsőde szakmai vezetője segíti.

A kisgyermeknevelők munkáját a bölcsődei dajka támogatja, aki gyermekfelügyeleti, kisegítői, higiéniai és egyéb (mosási) feladatokat lát el.

Bölcsődénkben heti egy alkalommal a bölcsődeorvos kíséri figyelemmel a kisgyermek egészséges fejlődését. A 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 1. sz. melléklete értelmében a bölcsőde orvos munkaideje gyermekcsoportonként havi 4 óra, ez 3 gyermekcsoport esetén havi 12 óra.

A bölcsőde tálalókonyhával rendelkezik, így a **Tárnoki Közétkeztetési Kft** - vel, mint beszállítóval történt szerződéskötéssel megoldott az ételmezés. Az ételmezéssel kapcsolatos feladatokat a konyhai dolgozó látja el a kisegítők segítségével. A gazdasági ügyintéző gondoskodik a személyi térítési díjak számlázásáról.

Szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

Minden szakdolgozót a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet előírásai alapján regisztráltatjuk, és folyamatosan jelentjük a teljesített továbbképzéseket.

Bölcsődénkben a képzési terv elkészítését a 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet 15. §-a szabályozza. A jogszabály szerint az éves továbbképzési tervet a személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője köteles elkészíteni.

E képzési, továbbképzési tervben a szakirányú és nem szakirányú felsőfokú, illetve a szakirányú és nem szakirányú középfokú képzésen kívül szerepel a kötelező továbbképzés céljából szervezett tanfolyamokon, a szakmai személyiségfejlesztő foglalkozásokon, szakmai tanácskozásokon, külföldi, vagy hazai tanulmányúton, illetve szakvizsgán résztvevők létszáma, neve és ideje.

A bölcsődénkben havi rendszerességgel és szükség szerint házi szakmai továbbképzéseket, megbeszéléseket tervezünk tartani.

VIII. TÁRGYI FELTÉTELEK

Bölcsődénk a 2012-es *MSZ 24210-1* Nevelési intézmények tervezési előírásai – 1. rész

Bölcsődék – előírásai alapján készült.

Bölcsődénk 42 férőhellyel működik. 3 csoportszobával és a hozzá közvetlenül kapcsolódó kiszolgáló helyiségekkel, fürdőszobával, gyermeköltözővel, közös bejáratral, udvarral, torna- és sósobával rendelkezik.

A bölcsődénk berendezése, felszerelése megfelel a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 11.sz melléklete szerinti - *Jegyzék a bölcsődei ellátás eszközeiről és felszereléséről* – előírásnak.

A nevelőmunkát segítő játékok és egyéb eszközök

A gyermekcsoportok játékkészletét a gyermekek létszámának, életkorának figyelembe vételével alakítottuk ki úgy, hogy minden gyermek számára jusson azonos típusú játékeszköz. Az életkor, létszám változásának függvényében a gyermekek számára kínált játékok, eszközök mindig az addig használtak tárházát bővítik.

Játékok, játékeszközök

- *Alapjátékok* (baba, labda, játszókendő, képeskönyv, mozgásfejlesztő eszköz). Minden gyermekcsoportban rendelkezésre állnak, a gyermekek létszámának megfelelő mennyiségben. A csoportszobai és udvari eszközöket külön-külön biztosítottuk.
- *Különféle játékformák* (mozgásos játékok, gyakorló, szimbolikus, szerepjátékok, építő-konstruáló játékok, bábozás, barkácsolás) *eszközei*. Gyermekcsoportonként a gyermekek létszámának megfelelő mennyiségben, a csoportszobai és udvari eszközöket külön-külön biztosítottak.
- *Mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök*. Gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével, a csoportszobai és udvari eszközöket külön-külön biztosítottak.
- *Ének, zene, énekes játékok eszközei*. Gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével biztosítottak.
- *A beszédfejlődést elősegítő játékok, eszközök*. Gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben biztosítottak.

- *Értelmi képességeket* (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és *a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök*. Gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben biztosítottak.
- *Alkotó tevékenységek eszközei*. Gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével biztosítottak.
- *Környezet megismerését segítő eszközök, anyagok*. Gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével biztosítottak.

Ezen elvek alapján az alábbi játékok kerültek megvásárlásra:

Alapjátékok, amelyeket minden csoportban biztosítunk:

- játsszókendők,
- babák,
- labdák,
- képeskönyvek,
- mozgásfejlesztők.

Csecsemőkorú gyermekek játéakai:

Manipulációs játékok:

- játsszókendők
- frottír labdák
- csörgők (fa, műanyag)
- rágókák
- építőjátékok egyes elemei, amelyek önmagukban is alkalmasak manipulációra
- Montessori korongok
- hordó- és kockasor elemek
- homokozó formák

Változatos felületű textilfigurák.

Üreges játékok: vödörök, tálak, kosarak.

Mozgásfejlesztő játékok, eszközök: labdák, mászó párnák.

Könyvek: egy ábrás, textil, műanyag, keménylapú.

Tipegőkorúak játéakai

Konstruáló játékok:

- Duplo
- Montessori torony
- pohársorok, hordósorok
- formakirakók
- fűzhető fagyöngy

Nagymozgásos játékok:

- hordár kocsik, autók, dőmperek
- motorok
- mászóka, alagút, baby csúszda
- labdák

Húzogatható, tologatható eszközök.

Üreges játékok: kosarak, vödrök, tálak.

Utánzó játék eszközei:

- csészék, tányérok, kanalak, kisebb edények
- babák, macik, állatfigurák (plüss, frottír)
- takarók, szatyrok
- szerszámok

Homokozó játékok.

Alkotó játék eszközei: zsírkréta, ceruza, gyurma, stb.

Könyvek: elsősorban keménylapú lapozó és leporelló.

Nagycsoporthoz tartozók játéakai

Építő játékok:

- változatos építő játékok, kisebb méretűek is pl.: lego.

A szerepjáték kellékei:

- használati eszközök, felnőtt tárgyainak kisméretű másai: lábasok, tányérok, poharak, szűrők, szerszámok, seprű, lapát, telefon, gyúróábró, stb.
- egyes foglalkozások, szerepek jellegzetes eszközei, ruhadarabjai: orvosi táska, fodrászkellékek, kisebb méretű felnőtt ruhák, sapkák, kalapok, táskák
- babaruhák, takarók, babaápolási eszközök, babakocsi

- gyümölcsök, zöldségek, egyéb termések
- flakonok, dobozok (teás, kekszes, piskótás, stb.)

Nagymozgásos játékok:

- autók, dőmperek
- motorok, triciklik
- mászóka, csúszda
- libikóka
- labdák

Alkotó játék eszközei:

- zsírkréta, ceruza, festék, kréta, gyurma
- olló, papírok (csomagoló, színes, hajtogató, krepp, mintás)
- természetes anyagok (falevél, gesztenye, toboz, termések, ágak stb.), amelyek nem balesetveszélyesek vagy nem mérgezőek

Logikai játékok:

- képkirakó, kártya

Bábok: kesztyű-, ujj-.

Hangszerek: xilophon /metallophon, cintányér, triangulum, dob.

Könyvek: elsősorban puhalapú képeskönyvek.

A játékeszközök a gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségi szintjének, valamint a szakmai előírásoknak (egészségügyi és pedagógiai szempontoknak) megfelelően lettek beszerezve.

A csoportszobák bútorzata, berendezése az előírásoknak megfelelő.

A játszókertben burkolt és füvesített felület, homokozók és vízpermetezők kerültek kialakításra. A játékeszközök folyamatosan bővülnek, figyelve arra, hogy EU Szabványos és a 78/2003 (XI.27) GKM rendeletnek megfelelőek legyenek.

Bölcsődénkben a nevelés, gondozás eszközei szakmailag tudatosan tervezettek, pedagógiailag célszerűen kialakítottak, megfelelnek a mai, modern kisgyermeknevelés elvárásainak.

Bölcsődénk rendelkezik még a kisgyermeknevelők számára kisgyermeknevelői szobával,

ebédlővel, raktárakkal és irodákkal, melyek segítik a gyerekek magas színvonalon történő ellátását.

IX. DOKUMENTÁCIÓ

A bölcsődénk a gyermekek fejlődéséről és a csoportok működéséről tájékozódás céljából, az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazottak alapján dokumentációt vezet.

A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a nevelés, gondozás biztosításának, a gyermekek fejlődésének elősegítése érdekében történik. A dokumentáció vezetésénél fontos szempont: a tárgyszerűség, a hitelesség, a rendszeresség.

A dokumentáció vezetéséhez a bölcsődei felvételtől kezdve a szülők hozzájárulását.

A szülő saját kérésére bármikor betekintést nyerhetnek gyermekük fejlődésének írásban rögzített menetébe. A dokumentációt zárt iratszekrényben tároljuk, vezetésénél a személyiségi jogokat figyelembe vesszük.

- *Csoportos dokumentációk:* csoportnapló – mely tartalmazza: a nevelő munka tervezését, a napi, heti feljegyzéseket.
- *Egyéni dokumentációk:* törzslap, fejlődési napló, tájékoztató füzet.

X. JOGVÉDELEM

1. Érdekképviselői fórum

A 1997. évi XXXI. törvény 35. §.(1) bekezdése értelmében az intézmény fenntartója meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdek-képviselői fórum megalakításának és működésének szabályait.

Az érdekképviselői fórum szavazati jogú választott tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői,
- az intézmény dolgozóinak képviselője,
- az intézményt fenntartó képviselője.

Az érdekképviselői fórum működésének célja:

- Az Érdekképviselői Fórum (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő

gyermekek érdekeinek védelmét, képviselétét szolgálja és végzi.

- A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.
- További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.

Az intézményvezető és a bölcsőde vezetője a Fórum által jelzett panaszt kivizsgálja, illetékességi körén belül megteszi a szükséges intézkedést. Amennyiben ehhez nem rendelkezik kompetenciával, a megfelelő személyhez továbbítja azt. Mindenről 15 napon belül írásban tájékoztatja a Fórumot.

A panaszt tevő szülő/törvényes képviselő az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a bölcsőde vezetője – ill. a szervezeti felépítés szerinti illetékes személy – vagy a Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Gyermekjogi képviselő: **Bánházi Ágnes**

Elérhetősége: Tel.: +36 20 4899 621, E-mail: agnes.banhazi@ijb.emmi.gov.hu

Fenntartó: Tárnok Nagyközség Önkormányzata

Tel: +36 23 387 019

2. A szolgáltatást végzők jogai

A gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat – külön jogszabályban meghatározott munkakörökkel összefüggésben – megilleti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.

A dolgozók munkavégzéséhez szükséges feltételeket, melyet a munkáltatónak biztosítani kell.

A szakemberek közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A bölcsőde dolgozói közalkalmazottak, rájuk a közalkalmazotti törvény jogi szabályozása vonatkozik.

Az alkalmazotti közösséget és annak képviselőit jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

XI. MŰKÖDÉSI REND

A bölcsőde működését érintő fejezeteket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, valamint a bölcsőde házirendje.

XII. AZ ELLENŐRZÉS RENDJE

A bölcsődei szolgáltatás ellenőrzése a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Kormányrendelet alapján történik.

A bölcsődében többféle ellenőrzési feladatokat kell végezni. A nevelési, gondozási program a pedagógiai munkáról szól, ezért itt a program beválásának és a bölcsőde pedagógiai munkájának ellenőrzését rögzíteni kell. A pedagógiai program átfogó, éves értékelése, ellenőrzése az intézményvezető feladata.

A programhoz szorosan kapcsolódnak a következő dokumentumok, melynek ellenőrzése a bölcsődevezető feladata:

- a bölcsőde éves munkaterve,
- a csoportok éves terve (új gyermekek esetén beszoktatási- és családlátogatási terv),
- a csoportdokumentumok (csoportnapló, eszköztervezet, napirend),
- a gyermekek fejlődéséről készült feljegyzések.

A bölcsőde munkatervét évente, a csoportok munkatervét, a csoportdokumentumokat és a gyermekek fejlődéséről készült feljegyzéseket félévente kell ellenőrizni.

Az ellenőrzés kiterjed arra is, hogy a csoportban dolgozó két kisgyermeknevelő mennyire beszéli meg és értékeli egymás közt a csoport és az egyes gyermekek fejlődését. A bölcsődei nevelőmunka értékelése az egész bölcsődére vonatkoztatva nevelési értekezletek keretében történik.

XIII. MUNKAKAPCSOLATOK, SZOLGÁLTATÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ ÉRTEKEZLETEK

A bölcsőde dolgozói egymással szoros munkakapcsolatban állnak, egymással mellérendelt viszonyban tevékenykednek.

A szolgáltatás dogozói a településen a gyermekekkel kapcsolatban álló intézményekkel, szervezetekkel együttműködnek.

Szakmai értekezlet

Tárgya: Azoknak az eseteknek és operatív teendőknek a megbeszélése, amelyek bármely bölcsődei kisgyermeknevelő számára problémát jelentenek, az egység működésében szerepet játszanak.

Munka értekezlet

A bölcsőde szakmai egységének minden dolgozója részt vesz, havonta egy alkalommal kerül megtartásra.

Intézményi értekezlet

Az intézményvezető tartja, az intézmény minden dolgozója részt vesz rajta. Évente legalább egy alkalommal kerül rá sor.

XIV. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSRÓL ÉS SZOLGÁLTATÁSAIRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A gyermekjóléti szolgáltató, intézmény létrejöttéről, ellátásáról és szolgáltatásairól tájékoztatni szükséges az érintetteket.

A bölcsődei ellátásról és az esetleges szolgáltatásokról helyben a legcélszerűbb tájékoztatás Tárnok Nagyközség Önkormányzati honlapján, az intézmény saját honlapján, helyi újságban, védőnőknél, gyermekorvosoknál, iskolában, óvodában, családi bölcsődében, szórólapok, tájékoztatók, hirdetések, folyamatos alkalmazásával szeretnénk megvalósítani.

XV. MELLÉKLET

A. Megállapodás a szülőkkel

- Házi rend
- Napirend

B. SZMSZ

Tárnok, 2023. június 6

Misnyovszkiné Révész Katalin

bölcsődevezető

Nagy Imréné

intézményvezető

MELLÉKLET



Tárnok Nagyközség Önkormányzat
Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat
TÁRNOKI TIPEGŐ BÖLCSŐDE

2461 Tárnok, Honfoglalás u. 3-9.
Telefon/Fax: 06-23-610-405 * E-mail: tipegobolcsode@tarnok.hu

A
melléklet

Felvételi könyv száma: _____ / _____

Megállapodás

amely létrejött a Tárnoki Tipegő Bölcsőde, mint a napközbeni ellátást biztosító, valamint a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

Szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név: _____

Születési név: _____

Anyja neve: _____

Lakcíme: _____

Gyermek adatai:

Név: _____

Születési hely, idő: _____

Anyja neve: _____

Lakcíme: _____

TAJ-szám: _____

A bölcsődei ellátás kezdő időpontja: _____

A bölcsődei ellátás megszűnésének időpontja: _____

1. Gyvt. 42/A. § * (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható
a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,
b) * a a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

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

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

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

2. A bölcsődei ellátás időtartama: határozatlan/határozott idő _____-ig biztosítja*
3. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:
- szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
 - napi négyzeri (az életkornak megfelelő) étkezés,
 - a fejlődéshez szükséges egészséges, biztonságos és esztétikus környezet,
 - egészségvédelem egészségnevelés,
 - kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése,
 - állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód,
 - időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
 - az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás,
 - személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
 - korcsoportnak megfelelő játékeszközök,
 - rendszeres orvosi felügyelet, óvodai életre való felkészítés.
- A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:
- a házirend megismerése,
 - adaptációhoz szükséges idő és feltételek,
 - tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről,
 - rendszeres betekintés a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenő füzet),
 - szülői értekezlet, egyéni és csoportos beszélgetés kisgyermeknevelővel, bölcsődevezetővel, bölcsőde orvosával, szükség szerint szakemberekkel,
 - tájékoztatók, étrendek megismerése.
4. A szülő köteles a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, a Gyvt. alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

A bölcsőde TAJ szám alapján a Gyvt. 137-139 § -ban foglalt adatokat az igénybevevői nyilvántartásban is kezeli.

5. Az 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban Gyvt.) 148.§ (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A bölcsődei ellátásért fizetendő térítési díj mértékét az Önkormányzat rendeletben szabályozza. A térítési díj mértékét minden évben a fenntartó önkormányzat képviselő testülete határozza meg.
6. A mindenkor hatályos önkormányzati rendelet alapján kell a bölcsődei ellátás keretében nyújtott étkezés és gondozás személyi térítési díját megfizetni.

A fizetendő személyi térítési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles határidőre megfizetni.

A személyi térítési díj meghatározásához szükséges dokumentumokat és a díjfizetési kedvezményeket a kedvezményre való jogosultságot igazoló okirat bemutatása utáni

munkanapon tudjuk érvényesíteni (MÁK igazolás, illetve szakorvosi és szakértői bizottsági igazolás, 3 vagy több gyermeket nevelők nyilatkozata, rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat).

Gytr.16.§ (2) Az intézményvezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a kötelezettet írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

(3) A (2) bekezdés szerint nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítésidő-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében

7. Megszűnik az ellátás:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért, vagy a harmadik életév beöltését követő december 31. után, valamint a Gyvt. 42.§ (1) alapján a gyermek 4. életévének betöltését követő augusztus 31.,
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás megszüntetését kéri,
- ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, ill. magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.

- a jogosultsági feltételek megszűnésével a Gyvt.37/A § (1) alapján

7. A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával a bölcsődevezetőhöz, az intézményvezetőhöz, valamint a fenntartó Tárnok Ngyközség Önkormányzatának Polgármesteréhez fordulhat. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. paragrafusa rendelkezik.

8. A személyes adataim kezeléséről (2011. évi CXII. tv. 5.§(1), a 1993. évi, III. tv. 20.§-a értelmében a tájékoztatást megkaptam.

9. Egyértelműen és kifejezetten **hozzájárulok/nem járulok hozzá** ahhoz, hogy az intézmény az általa vagy megbízása alapján külső közreműködő (fotós) által készített azon kép- és videofelvételeket, amelyeken fent nevezett gyermekem felismerhető, beazonosítható, az Intézmény, mint adatkezelő az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5.§ b), illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájárulásom alapján kezelje, s ennek keretében a <https://www.tarnok.asp.lgov.hu>, <https://hu-hu.facebook.com/pages/T%C3%A1rnoki-Típeg%C5%91-B%C3%B6lcs%C5%91de/1694910964075532> elérési úton található weboldal(ak)on nyilvánosságra hozza, valamint szakmai munkáiban, kiadványaiban megjelentesse.

Nyilatkozom, hogy az adatkezelésről megfelelő tájékoztatásban részesültem, továbbá tudomásul veszem, hogy az adatkezeléssel kapcsolatban bármikor kérhetek tájékoztatást, valamint a jelen megállapodás 10. pontjában foglalt hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom és gyermekem információs önrendelkezési jogainak érvényesítése céljából az adatkezelő elérhetőségeire küldött nyilatkozattal kérhetem az érintett kép- és videofelvételek fenti weboldal(ak)ról történő törlését.

A megállapodás mellékletét képezi: a személyi térítési díj megállapítása, amelyet tudomásul vettem.

Tárnok, 20... év _____ hó _____ nap

Szülő/Törvényes képviselő

Bölcsődevezető

* A kívánt rész aláhúzendő.



Tárnok Nagyközség Önkormányzat
Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat
TÁRNOKI TIPEGŐ BÖLCSŐDE
2461 Tárnok, Honfoglalás u. 3-9.
Telefon/Fax: 06-23-610-405 * E-mail: tipegobolcsode@tarnok.hu

**A megállapodás 1. sz.
melléklete:**

SZÜLŐI NYILATKOZAT
bölcsődei ellátásról

..... szülő vállalom, hogy

Gyermequem neve:

Születési helye, ideje:

a gyermekem ellátását-os nevelési év végéig a

Tárnok Nagyközség Önkormányzat Tárnoki Szociális és Védőnői Szolgálat
- Tárnoki Tipegő Bölcsőde – 2461 Tárnok, Honfoglalás u. 3-9. biztosítsa.

Tárnok, 20.hónap

Szüelő aláírása



Tárnok Nagyközség Önkormányzat
Tárnoki Életfa Szociális és Szolgálat
TÁRNOKI TIPEGŐ BÖLCSŐDE

2461 Tárnok, Honfoglalás u. 3-9.
Telefon/Fax: 06-23-610-405 * E-mail: tipegobolcsode@tarnok.hu

A megállapodás 2. sz. melléklete:

Személyi térítési díj megállapítása

Név _____

Születési hely, idő: _____

Tárnoki Tipegő Bölcsőde (2461 Tárnok, Honfoglalás u. 3-9.) gondozottjának a személyi térítési díját a
mindenkor hatályos Önkormányzati rendelet alapján az alábbi összegben állapítom meg:

Étkezés személyi térítési díj: Ft/nap _____

Gondozási személyi térítési díj: FT/nap _____

Érvényes 2023. 02. 01-től visszavonásig.

Tárnok, 20... év _____ hó _____ nap

Bölcsődevezető

A személyi térítési díj összegéről a tájékoztatást megkaptam.

A személyi térítési díj befizetését, minden hónapban határidőre teljesítem:

- átutalással*
- postai csekken*

Tárnok, 202 . év _____ hó _____ nap

Szülő/**törvényes képviselő**

* A kívánt rész aláhúzendó!



Tárnok Nagyközség Önkormányzat
Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat
TÁRNOKI TIPEGŐ BÖLCSŐDE

2461 Tárnok, Honfoglalás u. 3-9.
Telefon/Fax: 06-23-610-405 * E-mail: tipegobolcsode@tarnok.hu

A megállapodás 3. sz. melléklete:

HÁZIREND

Házirendünk Tárnok Nagyközség Önkormányzat **Tárnoki Életfa Szociális** és Szolgálat Intézményének Tipegő Bölcsődéjébe felvett gyermekekre, szüleire, illetve törvényes képviselőire és dolgozóira vonatkozik, akik a bölcsődei közösségünket alkotják.

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1. A bölcsődébe nyitva tartása: munkanapokon 6,00 – 18,00 óráig.
Naponta reggel 6.00 –től 8.00 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.00 - 8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermek hazavitelére délután 18.00 –ig van lehetőség.
2. A gyermekek gondozása – nevelése a bölcsőde szakmai programjában megfogalmazottak és az 1. sz. melléklet szerinti napirend alapján történik.
3. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
Ittas személynek a kisgyermeknevelő nem adhatja ki a gyermeket.
4. Bölcsődéből távozáskor, miután a szülő gyermekét átvette, a bölcsőde egész területén a szülő viseli a teljes felelősséget gyermeke iránt.
5. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermekén lévő, vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
6. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap arról a szülő írásban köteles tájékoztatni a gyermeke kisgyermeknevelőjét.
7. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a

gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

8. Betegség miatt hiányzó gyermeket, csak orvosi igazolással tudjuk fogadni (Egészséges közösségbe mehet). A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
9. Hiányzás esetén kérjük, hogy reggel **8** óráig jelezzék, ha másnap gyermekük bölcsődébe jönne, hogy az ételét meg tudjuk rendelni.
10. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
11. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, az étkezés térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni. A lemondott napok étkezési díjának jóváírására a következő havi befizetésnél kerül sor. Hiányzás esetén kérjük, hogy reggel 9 óráig jelezzék, ha másnap gyermekük bölcsődébe jönne, hogy az ételét meg tudjuk rendelni.
12. Kérjük, hogy az étkezési személyi térítési díjat minden hónapban a kijelölt időpontig pontosan fizessék be, vagy utalják át.
13. A fenntartó a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra személyi térítési díjat állapított meg.
14. A bölcsőde területén a bölcsőde udvarán és a bölcsőde 5 m-es körzetében a dohányzás szigorúan tilos!
15. A babakocsikat, kerékpárokat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.
16. Novembertől márciusig a bölcsődébe járó gyermekek térítésmentesen használhatják a sószóbat, ha a szülője vagy törvényes képviselője ehhez írásban hozzájárul.
17. A bölcsődében április 21-e, vagy az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap. A szülőket március 1-jéig tájékoztatjuk a nevelés-gondozás nélküli munkanapról és a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.
18. A bölcsőde a hivatalos törvény által biztosított ünnepnapokon zárva tart. A nyári és a téli zárásokat, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk. A nyári zárás, és a téli zárás időszakára igény szerint ügyeletes ellátást biztosítunk.
19. A Gyvt.tv. 36. § szerint a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény vezetőjénél (Nagy Imréné Tel: 06-23-786 168) vagy érdekképviseleti fórumánál, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén, valamint iratbetekintés megtagadásakor.

TÁRNOKI TIPEGŐ BÖLCSŐDE HÁZIREND KIEGÉSZÍTÉS JÁRVÁNYVESZÉLY MIATT

A bölcsődei ellátás járványügyi szempontból kiemelt terület, tekintettel arra, hogy a közösségi lét, számos fertőző betegség potenciális forrása. Normál működési rendben is fokozott figyelmet kell fordítani a megelőző tevékenységekre, de pandémiás helyzetben szükség van olyan speciális intézkedésekre is, melyeket szükséges a gyermekek, szülők és a dolgozók védelme érdekében betartani.

Gyermekek fogadása pandémia alatt:

A járványügyi szabályok betartása fontos és elengedhetetlen feltétele a biztonságos kisgyermekellátásnak.

A gyermekek, a szülők és a dolgozók fokozottan szabályozott egészségvédelmére továbbra is ügyelni kell. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható, amelynek betartását ebben a nehéz helyzetben fokozottan kérjük.

Kérjük a szülőket néhány szabály betartására:

- A szülőnek írásban nyilatkozni kell arról, hogy a gyermeke nem fertőző beteg, illetve a gyermek és a velük egy háztartásban élők nem voltak olyan személlyel kontaktusban, aki valószínűsíthetően fertőzött, vagy akinél fertőzés gyanúja állt fenn.
- a szülők csak szájmaszkban léphetnek a bölcsődébe
- a gyermek egy kísérővel érkezzen a bölcsődébe, és csak egy gyermek és kísérője tartózkodjon az öltözőben
- belépéskor szülő és a gyermek is fertőtlenítse a kezét, bejáratnál kihelyezett fertőtlenítővel

Amennyiben napközben a gyermekén náthás tüneteket, köhögést, hőemelkedést észlelünk, a gyermeket azonnal elkülönítjük, jelezzük a bölcsőde orvosának és a szülőt értesítjük a gyermek hazabocsátása érdekében.

A házirend betartását köszönjük!

Gyermeki jogok, a gyermekvédelmi törvény értelmében:

6.§. (1) A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító saját családi környezetben történő nevelkedéshez.

(2) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

(3) A fogyatékos tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges eljáráshoz.

(4) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.

(5) A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.

7.§. (1) A gyermek szüleitől, vagy hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.

(2) A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.

(3) A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallás szabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.

(4) A gyermeknek joga van származása, vérszerinti családja megismeréséhez és a kapcsolattartáshoz.

(5) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.

10.§.(2) A gyermek védelmét ellátó szervezetek (a továbbiakban: intézmény) házirendje – e törvényben meghatározott keretek között – a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

A gyermeki jogok védelme

11.§.(1) A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

(2) A gyermek alkotmányos jogainak védelmét az állampolgári jogok országgyűlési biztosa (a továbbiakban: biztos) a maga sajátos eszközeivel segíti, és ennek során

a.) a biztos feladata, hogy a gyermek alkotmányos jogait érintő – tudomására jutott – visszaéléseket kivizsgálja, és orvoslásuk érdekében általános vagy egyedi intézkedéseket kezdeményezzen,

b.) a biztos az a.) pontban megnevezett intézkedéseiről évente beszámol az országgyűlésnek

Szülői jogok és kötelességek

12.§. (1) A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket – különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.

(2) A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.

(3) A gyermek szülője – ha törvény másként nem rendelkezik – jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.

(4) A gyermek szülője köteles

a.) gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a 6.§. (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani,

d.) gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,

e.) a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

A jogosultak érdekvédelme

A Gyv.tv. 35. §.(1) bekezdése értelmében az intézmény fenntartója meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviseleti fórum megalakításának és működésének szabályait.

Az érdekképviseleti fórum szavazati jogú választott tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői
- az intézmény dolgozóinak képviselői
- az intézményt fenntartó képviselői.

Az érdekképviseleti fórum:

Megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat.

- Dönt hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Intézkedést kezdeményez a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- Véleményt nyilvánít az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben.
- Javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, ebből származó bevételeinek felhasználásáról.
- Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

Panasszal élhetnek a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendbe foglaltak szerint az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

Az intézményvezető vagy az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja – tájékoztat a panasz orvoslásának módjáról.

A szülő az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy a tett intézkedéssel nem ért egyet.

Tárnok, 20.

Ph.:

Bölcsődevezető

Intézményvezető

Szülői Fórum Elnöke

Tárnok, 20.....

A házirendben foglaltakat tudomásul vettem és magamra nézve kötelezőnek tartom.

.....

Szülő/**törvényes képviselő** aláírása



Tárnok Nagyközség Önkormányzat
Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat
TÁRNOKI TIPEGŐ BÖLCŐDE

2461 Tárnok, Honfoglalás u. 3-9.
Telefon/Fax: 06-23-610-405 * E-mail: tipegobolcsode@tarnok.hu

A megállapodás 4. sz. melléklete:

Napirend

- | | |
|---------------|--|
| 6:00 – 8:00 | - Folyamatos érkezés, szükség szerinti fürdőszoba használat, szabadjáték |
| 8:00 – 8:30 | - Reggeli |
| 8:30 – 10:00 | - Játék szobában, játszókertben |
| 10:00 | - Tízórai |
| 10:00 – 11:30 | - Játék játszókertben, szobában, fürdőszoba használat |
| 11:30 – 12:15 | - Ebéd |
| 12:15 – 15:00 | - Alvás, fürdőszoba használat |
| 15:00 – 15:30 | - Uzsonna |
| 15:30 – 18:00 | - Játék, folyamatos hazaadás |





Tárnok Nagyközség Önkormányzat
Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat
TÁRNOKI TIPEGŐ BÖLCSŐDE

2461 Tárnok, Honfoglalás u. 3-9.
Telefon/Fax: 06-23-610-405 * E-mail: tipegobolcsode@tarnok.hu

A megállapodás 5. sz. melléklete:

SZÜLŐI NYILATKOZAT TÁJÉKOZTATÁSRÓL

Gyermekelem neve:

Születési helye, ideje:

Tárnok Nagyközség Önkormányzat **Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat**

- Tárnoki Tipegő Bölcsőde – 2461 Tárnok, Honfoglalás u. 3-9.

gondozottjának szülője nyilatkozom, hogy az
alábbi tájékoztatást megkaptam:

- a felvételtől, házirendről, napirendről, beszoktatás menetéről,
- tájékoztatást a gyermekkel napközben történő eseményekről,
- rendszeres betekintést a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenő füzet),
- szülői értekezlet, egyéni és csoportos beszélgetés kisgyermeknevelővel, bölcsődevezetővel, bölcsőde orvosával, szükség szerint szakemberekkel,
- tájékoztatók, étrendek megismerése,
- személyi étkezési, gondozási térítési díjról, esetleges kedvezményekről,
- az intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról, személyes adatok kezeléséről,
- panaszjoga gyakorlási lehetőségéről,
- gyermekjogi képviselő elérhetőségéről,
- az ellátás nélküli napról, a nyári téli zárás rendjéről.

A tájékoztatásban elhangzottakat megismertem, tudomásul vettem és betartom.

Tárnok, 20... évhónap.....nap

.....

Szülő/törvényes képviselő aláírása

SZMSZ

ZÁRADÉK

Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Humán Bizottsága.....számú
Határozatával jelen Szakmai programot jóváhagyta.

Tárnok, 2023. június

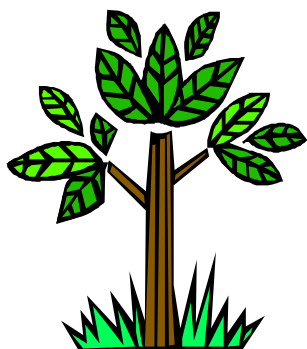
Sümegi Krisztina
Humán Bizottság elnöke

SZAKMAI PROGRAM

PÖTTÖMKUCKÓ II:

CSALÁDI BÖLCSŐDE

2461 Tárnok, Fő u. 59. sz.



2023

TARTALOMJEGYZÉK

I. FENNTARTÓ, SZOLGÁLTATÓ NEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYE	3. oldal
II. A SZOLGÁLTATÁS ALAPELVE, CÉLJA, FELADATA	3. oldal
III. AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET ÉS AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI	3. oldal
1. Földrajzi elhelyezkedés, demográfiai adatok	3. oldal
2. Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái	4. oldal
3. Ellátandó célcsoport	5. oldal
IV. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA	5. oldal
1. A bölcsődei nevelés alapelvei	5. oldal
2. A gondozás-nevelés feladatai	8. oldal
3. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei	9. oldal
4. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei	11. oldal
5. Megvalósítani kívánt programok, szolgáltatások, tevékenységek	12. oldal
6. Élelmezés	13. oldal
7. Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés	13. oldal
8. A bölcsődei ellátásról és szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja	13. oldal
9. Szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültsége	14. oldal
10. Tárgyi feltételek	14. oldal
11. Ellátás igénybevételenek módja, és az ellátás megszűnése	15. oldal
12. Tájékoztatási kötelezettség	17. oldal
13. Jogvédelem	17. oldal
V. MELLÉKLETEK	18. oldal
ZÁRADÉK	19. oldal

I. Fenntartó, szolgáltató neve, székhelye, telephelye

Intézmény: Pöttömkuckó Családi Bölcsőde

Fenntartó: Tárnok Nagyközség Önkormányzata

Székhelye: 2461 Tárnok, Dózsa Gy. u. 150.sz.

Szolgáltató: Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat

Székhelye: 2461 Tárnok, Fő u. 61.sz.

Telephelye: Pöttömkuckó Családi Bölcsőde, 2461 Tárnok, Fő u. 59.sz.

Ellátási területe: Tárnok Nagyközség közigazgatási területe

Nyitvatartási ideje: munkanapokon 7-17 óráig, kivéve a karácsony és újév közötti munkanapokat

Férőhelyszám: 7 fő

Elérhetőség: Tel.: +36/20 921 3438; E-mail: szgyjsz@tarnok.hu

II. A szolgáltatás alapelve, célja, feladata

Alapelvünk és célunk: családias környezetben szeretetteljes és biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol biztosítva vannak a gyermekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételek. Támogatni a munkába visszatérő szülőt. A gyermekek ellátásában fontosnak tartjuk a személyre szóló, differenciált bánásmódot.

Intézményünk feladata: Intézményünk feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése. A szülőt, családot a szocializáció legfontosabb szereplőjének tartjuk. Családi bölcsődénk együttműködő partnere a szülőnek a gyermeknevelése során.

III. Az ellátandó terület és az ellátandó célcsoport jellemzői

1. Földrajzi elhelyezkedés, demográfiai adatok

Tárnok Pest megye nyugati részén található nagyközség. Földrajzi fekvése kedvező.

Budapesttől 20 km-re, a 7. sz. főközlekedési útvonal és az M7 autópálya között terül el. Személygépkocsival ezekről az útvonalakról jól megközelíthető.

Tárnokon halad keresztül a Budapest – Székesfehérvár - Nagykanizsa, illetve Tapolca vasútvonal. Az elővárosi vasúti közlekedés beindulása megkönnyítette a rendszeresen utazók közlekedését.

A település lakosságszámának alakulása (2008-2020)

Év	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Fő	8903	9029	9135	8734	8782	8888	9362	9543	9658	9838	10044	10243	10404

Az évről évre emelkedő lakosságszám növekedés a természetes szaporodás és a bevándorlók együttes számának pozitívumát jelzik.

A Budaörs Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltatástervezési Konceptiója – amely a térség 10 települését vizsgálta – az alábbiakat prognosztizálta:

„2005-ben elkészült a térség demográfiai és iskolázottsági előreszámítása, amely 20 éves időszakot (2001-2021) ölel fel. Ebből kiolvasható, hogy a térség népessége 2021-ig előreláthatóan közel 1/3-dal növekszik, s az előreszámítási időszak végére kevéssel meghaladja a 200 000 főt.”

2. Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái

Egészségügyi ellátás:

Biztosított a háziorvosi és a gyermekorvosi ellátás. Gyógyszertár naponta tart nyitva. A szakrendelések közül szemészeti és fogászati rendelés működik helyben.

Oktatás:

A településen működik óvoda, általános iskola.

Az általános iskola két épületben kapott helyet. Az óvodai ellátás egy intézmény keretein belül, négy helyszínen vehető igénybe.

Szociális ellátások és szolgáltatások:

Az alapellátások közül biztosított az étkeztetés, házi segítségnyújtás, az idősek nappali ellátása, családsegítés.

Személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások:

Az alapellátások közül biztosított a gyermekjóléti szolgáltatás.

A 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsődékben és 2015. novemberétől

bölcsődében is biztosított.

3. Ellátandó célcsoport

Tárnok település Budapest vonzáskörzete miatt kedvelt a fiatal, kisgyermekes családok lakásvásárlása szempontjából.

Sok édesanya számára fontos kérdés, hogy a gyermekkel töltött első hónapok, évek után van-e lehetősége választani a gyermeknevelési támogatások hosszabb időre történő igénybevétele vagy a munkavállalás között. 2014. januártól a GYED és GYES mellett már korlátlanul lehet munkát vállalni, ha a gyermek elmúlt 6 hónapos. Ezzel a lehetőséggel csak az élhet, aki meg tudja oldani gyermeke napközbeni felügyeletét.

A szülők igényeinek szolgálhat a családi bölcsőde, mely 20 hetes kortól a 3 éves kor végéig láthatja el a gyermekek felügyeletét. A szülők részéről igény merült fel a nem egész hetes ellátásra, illetve a néhány órás gondozásra. Ezeket a szülői igényeket a családi bölcsőde rugalmasan tudja kielégíteni.

A bölcsődénk az alapellátás elsőbbsége mellett az időszakos gyermekfelügyeletet, mint családtámogató szolgáltatás szervezi:

A szülő elfoglaltsága idejére, néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott kisgyermekek felvehetőek a normál bölcsődei csoportunk üres férőhelyeire.

A kisgyermeknevelő feladatai, munkarendje a bölcsődei gondozásunk-nevelésünk elvei és az aznapi csoport alapján szervezendő.

Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, lehetőleg a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása.

IV. A feladatellátás szakmai tartalma, módja

Családi bölcsődénk szakmai munkájában figyelembe veszi, „*A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja*” mint a szakmai szabályozás legmagasabb szintű dokumentumát, egyben igazodik a településen élő családok helyi igényeihez, valamint a fenntartó elvárásaihoz.

1.A bölcsődei nevelés alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésünkben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmódot alkalmazzunk, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakembereink hozzájárulhatnak a család életminőségének javításához.

Bölcsődénkben tiszteletben tartjuk a családi nevelés értékeit, hagyományait, szokásait, és törekszünk a családi nevelés esetleges hiányosságainak korrigálására

Bölcsődénkben fontos számunkra a szülőkkel való bizalmi kapcsolat kialakítása, mely a gyermekek megismerését, megértését segíti.

A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. Ennek értelmében a kisgyermeknevelőink feladata a fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése. Fejlődésbeli elmaradás észlelésekor a szülőt támogatjuk abban, hogy felvegye a kapcsolatot Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel, gyermekorvossal.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátásunk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tennünk a tevékeny, különböző szinteken és módon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődénk életébe.

Bölcsődénk fontosnak tartja a család nevelési szokásainak tiszteletben tartását. Eltérő nevelési elvek esetén, az intézmény lehetőségeihez képest, igyekszünk közelíteni.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelésünk a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésünkben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással,

kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes.

Kisgyermeknevelőink folyamatosan fejlesztik tudásukat, hiszen a nevelői feladatok megvalósításához az nélkülözhetetlen.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátásunk a beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő”-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

A „saját kisgyermeknevelő” segíti a gyermek beszoktatását, ő az akitől több figyelmet kap, és egész bölcsődei életében ő a kisgyermeknevelője. Ez érzelmi biztonságot ad a gyermeknek.

A napirend tájékozódási lehetőséget, stabilitást eredményez a gyermekek számára

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelésünk minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti az alkalmazkodást, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empátikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésünkben figyelembe vesszük a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva ítéljük meg. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődénkbe járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. A bölcsődébe járó kisgyermeknek érzelmi biztonságot nyújtó egyéni gondoskodásban kell részesülniük egyéni szükségletükhöz igazodva.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a

nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermeknevelőink a gondozási helyzetekben támogató magatartást tanúsítsanak, időt hagyjanak arra, hogy kisgyermek megtehesse, amit meg tud tenni, és pozitív megerősítéssel támogassák a gyermeket a pozitív énképe kialakításában.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésünkben. Biztosítjuk annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömet, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

Fontosnak tartjuk, hogy biztosítsunk a kisgyermeknek inger gazdag környezetet, hogy önállóan megoldhasson feladatokat, elakadás esetén segítjük őt, támogatjuk célja elérésében.

2. A gondozás-nevelés feladatai

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsődei ellátásunk, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény, jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

Egészségvédelem, egészséges életmód megalapozása

Az egészséges életmód kialakítása során nagy szerepe van az étkezéseknek, és a mozgásnak. A mozgás a gyermek legalapvetőbb, természetes megnyilvánulási formája, de csak akkor lehet fejlesztő hatású, ha azt a gyermek kellemes, nyugodt, biztonságos környezetben, örömmel, jó közérzettel és jó hangulatban végzi. A mai korban a gyermekek számára a mozgás egyre inkább háttérbe szorul, ezért is kell szem előtt tartanunk a természetes mozgáskedv fenntartását. Időjárás függvényében, de szinte naponta tartózkodunk a játszókertben, ahol főleg a nagymozgások gyakorlására alkalmas játszóeszközeink vannak.

Alapvető kulturhigienes szokások kialakítására törekszünk, ezzel is támogatva az egészségvédelmet, az egészséges életmódot

Az érzelmi fejlődés és a társas kompetenciák fejlesztése

A gondozás során a mindennapi élethez tartozó alapvető szokásokat sajátíthatja el a gyermek, melyek szerepet játszanak a szocializációjában. Például: hogyan kell kérni valamit, ezt hogyan köszönjük meg, illemhely helyes használata, étkezési szokások. A szokások kialakítása során nagyon fontos a gondozónők jó példája és a türelme. A bölcsődébe kerülés lehetőséget ad a társas kapcsolatok, az empátia, a tolerancia gyakorlására.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermeknevelő ismeretet nyújt, elősegíti a gyermekek természetes tudásvágyának kielégítését, játékaik fejlesztik a gyermekek értelmi képességét, kreativitását. Az együttjátszás során a gyermek megtanul kapcsolatot kialakítani, viszonyulni a társaihoz, megtapasztalja a csoport élményét. Ezek egy kiscsoportban még jobban megvalósíthatóak.

3. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Tanulás

Teljesítményelváráshoz kötött tanulásnak a bölcsődében nincs helye. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció. A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók.

A tanulási folyamatok minden gyermekben egyéni ütemben zajlanak.

Gondozás

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

A személyes és a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek kezdettől fogva aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicséréssel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárási. Mindehhez fontos az elegendő idő biztosítása, a folyamatos és rugalmas napirend feltételeinek megteremtése.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segíti a gyermeket a világ

megismerésében és elfogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődését. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. Sok kézműves foglalkozással, alkotó tevékenységgel szeretnénk színesíteni a napokat, természetesen nem kötelező jelleggel, amelyekkel fejlesztjük a finommotorikát, a szem-kéz koordinációt és az alkotókedvet is.

Mozgás

Csecsemő- és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái kialakulnak, fejlődnek. A mozgásigény kielégítése érdekében kiemelkedő szerep jut a szabad levegőn történő játéknak, melynek érdekében fokozott figyelmet fordítunk az udvari mozgásfejlesztő játékok beszerzésére, a megfelelő tér biztosítására. Nagyon fontos a balesetmentes környezet is.

A mozgásigényük rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást. Ehhez fontos, hogy biztosítsuk mind a szobában, mind az udvaron a gyermekek számára a mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják a gyermekek az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. A játékeszközök szerepe az érdeklődés felkeltése, a mozgás aktivitás fenntartása.

Mondóka, ének

Bölcsődénkben a zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet, és örömeleményt jelentenek a gyerekek számára.

Kertünkben lehetőség van a madarak csicsergésének megfigyelésére.

Vers, mese

A vers, a mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet, képzelet- és szociális fejlődésére. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A közös verselés, mesélés gazdagítja szókincsüket, a világról való ismereteiket. A néhány soros versek, mondókák sikerélményt nyújtanak a gyermeknek.

Alkotó tevékenység

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése az önkifejezés, az alkotás – nem az eredmény.

A kisgyermeknevelő a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítséssel, az alkotókedv ébren tartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését. Leggyakrabban használatos technikáink: tépés, ragasztás, gyurmázás, ujjal vagy vastag ecsettel való festés, firkálás.

Egyéb tevékenységek

Az öröm forrásai az „én csinálom” élménye, az együttesség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. Például közösen locsolunk virágot, amely tevékenység a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódik.

4. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

A napirend megszervezése

A napirend függ a gyermekcsoport összetételétől (életkor, fejlődésbeni különbségek), de befolyásolják az évszakok, az időjárás, és a csoportlétszám is. Úgy szervezzük meg a napi tevékenységet, hogy az igazodjék a gyermekek igényeihez, szükségleteihez, mert így megteremtjük a biztonságot, a kiszámíthatóságot, az aktivitást és az önállósodást.

Törekszünk ugyanakkor a rugalmasságra, hogy lehetőséget adjunk a változó igények, az alkalmi lehetőségek kihasználására.

Napirend :

7.00 – 8.00	folyamatos érkezés
8.30 – 9.00	reggeli
9.00 – 10.00	torna, játék a szobában, játszókertben
10.00 - 10.30	tízórai, utána öltözés
10.30 – 11.30	játék a játszókertben, játszótéren, szobában
11.30 - 12.00	vetkőzés, fürdőszoba használat
12.00 – 12.30	ebéd
12.30 - 13.00	készülődés a lefekvéshez, meseolvasás
13.00 – 15.00	alvás, fürdőszoba használat
15.00 - 15.30	uzsonna
15.30 - 17.00	játék, folyamatos hazaadás

A napi élet megszervezése

A napi élet megszervezése a játék, mozgás, gondozás, nevelés során valósul meg.

A gyermekek legfontosabb tevékenysége kisiskolás korig a játék, melyen keresztül tapasztalatokat szerezhetnek, játékosan tanulhatnak.

A játéknak széles körét alkalmazzuk a gondozás során. Minden nap mesélünk a gyermekeknek, verselünk, mondókázunk, zenét hallgatunk. Sétáink során a gyerekek megismerik az évszakokat, a háziállatokat, növényeket, növények termésait.

A gondozónők és a családi bölcsődébe járó gyermekek szülei között elengedhetetlen a kölcsönös tiszteleten és bizalmon, megbecsülésen alapuló partnerkapcsolat kialakulása a gyerekek jó közérzete és harmonikus fejlődése érdekében.

A gondozónők a gyermek gondozása-nevelése során figyelembe veszik az otthon kialakult szokásokat, a jellegzetes reakciókat, a gyermek érdeklődését. Elismerik a szülő elsődleges szerepét és befolyását a gyermek fejlődésére.

Támogatjuk a családi bölcsődébe járó gyermekek szüleit abban, hogy igényeik és lehetőségeik szerint vegyenek részt a bölcsőde életében. Támogatjuk a szülők közt spontán módon is alakuló kapcsolatok erősödését, olyan társas összejövetelek szervezését, ahol közösen beszélhetik meg a gyermek nevelésével kapcsolatos tapasztalatokat és gondolatokat.

5. Megvalósítani kívánt programok, szolgáltatások, tevékenységek

Alkalmanként, a szülők érdeklődésének megfelelő témáról, pszichológus illetve a gyermekorvos, pedagógusok előadást tartanak.

Rendezvényeink alkalmazkodnak néphagyományainkhoz, nemzeti ünnepeinkhez (farsang, húsvét, májális, anyák napja, pünkösd, gyermeknap, búcsú, szüret, Mikulás, karácsony).

A szülők ezeken a jeles napokon betekintést nyerhetnek életünkbe. Rendezvényeinkre várjuk a szülőket, kollégákat is.

Alapellátáson túli, családi nevelést támogató szolgáltatásunk az *Időszakos gyermekfelügyelet*:

Az időszakos gyermekfelügyelet lehetőséget nyújt arra, hogy intézményi felvétel nélkül - a szülők igényeinek megfelelően - a gyermek néhány órát töltsön a családi bölcsődében.

Az időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás célja: alternatív, rugalmas napközbeni gyermekfelügyelet létrehozása, melynek segítségével az anyukák könnyebben tudnak majd visszatérni a munkaerőpiacra, lehetőségük lesz ügyeiket elintézni, tanfolyamon részt venni.

Az időszakos gyermekfelügyelet a szülő elfoglaltsága idejére, akár több órára is felügyeletet biztosít a gyermekek számára a szülő és a bölcsőde között létrejött megállapodás alapján.

Az intézmény személyi és tárgyi feltételei megfelelőek az otthonról rövid ideig bölcsődébe

érkező gyermekek számára is. A bölcsődénk a szabad férőhelyein biztosítja az időszakos gyermekfelügyeletet, melynek térítési díja a fenntartó határozata alapján kerül kiszámításra.

A szolgáltatásban 1-3 éves korú gyermekek számára biztosítunk felügyeletet.

A szolgáltatásban résztvevő gyermekek beszoktatásáról a szülőnek a bölcsődében szokásos módon gondoskodnia kell.

Az időszakos gyermekfelügyeletet az alábbi időpontokban lehet igénybe venni:

hétfő-péntek 8-12 óra.

6. Élelmezés

A családi bölcsődében történő élelmezés során a korszerű csecsemő- és gyermektáplálási elveket kell figyelembe venni úgy, hogy a táplálék mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű, megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen, valamint feleljen meg a higiénés követelményeknek.

Napi négyzeri étkezést biztosítunk a gyermekeknek (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna), melyet külső beszállítóval (Háncs Kft.) oldunk meg. Figyelünk arra, hogy a gyermekek minden nap sok vitaminhoz, egészséges ételekhez jussanak.

7. Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

Elsődleges és legfontosabb a szülőkkel való rendszeres kapcsolat kialakítása. Ez a szülővel történő fokozatos beszoktatással, a napi kapcsolattal valósul meg. Lehetőség van arra, hogy egyéni beszélgetés során kölcsönös tájékoztatásra kerüljön sor a kisgyermek életéről, illetve a felmerülő kérdésekről. Indirekt tájékoztatási formáink a hirdetőtábla, a közösségi oldalon való megjelenés.

Integrált intézményként a helyi bölcsődével, család- és gyermekjóléti szolgálattal, védőnőkkel, személyes kapcsolatot tartunk. Házi gyermekorvosokkal szükség esetén felvesszük a kapcsolatot telefonon, személyesen is. Az óvoda néhány programján részt veszünk. A környékbeli bölcsődékkal, módszertani intézményekkel, a település Polgármesteri Hivatalával, Népegészségügyi Intézettel, szakmai kapcsolatot tartunk.

8. A bölcsődei ellátásról és szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja

A gyermekjóléti szolgáltató, intézmény létrejöttéről, ellátásáról és szolgáltatásairól tájékoztatni szükséges az érintetteket.

A bölcsődei ellátásról és az esetleges szolgáltatásokról helyben a legcélszerűbb tájékozódni Tárnok Nagyközség Önkormányzati honlapján, az intézmény saját honlapján, illetve a helyi

újságban. Szórólapokat, tájékoztatókat helyeztünk ki a védőnőknél, gyermekorvosoknál, iskolában, óvodában, bölcsődében.

9. Szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültsége

A családi bölcsődében 2 fő dolgozik. Mindketten kisgyermeknevelői végzettségűek, egyikük a két csoporttal működő családi bölcsőde vezetője is. 7 gyermek felügyeletét, gondozását látják el. Nyugodt, magabiztos, kiegyensúlyozott személyiségek, akik a rájuk bízott gyermekek ellátását örömmel és szeretettel végzik. Megfelelő tapasztalatokra tettek szert saját gyermekeik nevelése közben és eddigi munkahelyeiken.

Az önképzést és dolgozóink képzését fontosnak tarjuk. Család- és Gyermekjóléti Szolgálatunknál rendelkezésre állnak szakmai könyvek, szakmai folyóiratok, melyekkel eleget tudunk tenni a mindig megújuló kihívásoknak.

Tervezzük a kollégák közötti szakmai megbeszéléseket és a Tárnoki Típegő Bölcsődével, Gyermekjóléti Szolgálattal való szoros együttműködést. Figyelemmel kísérjük a szakmai továbbképzéseket, a médiában elhangzó gyermekkel kapcsolatos híreket, információkat.

10. Tárgyi feltételek

A családi bölcsőde helye a Római Katolikus Templom parókiájának átalakításával valósult meg. Az épület felújítását a fenntartó úgy végeztette, hogy alkalmas legyen a gyermekek szükségleteinek kielégítésére. A családi bölcsőde berendezése a gyermekek életkorához, fejlettségéhez, igényeihez igazodik.

Bölcsődénk 7 férőhellyel működik, 1 csoportszobával és a hozzá közvetlenül kapcsolódó kiszolgáló helyiségekkel, fürdőszobával, gyermeköltözővel, közös bejárattal, udvarral rendelkezik.

A bölcsődénk berendezése, felszerelése megfelel a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 11.sz melléklete szerinti - *Jegyzék a bölcsődei ellátás eszközeiről és felszereléséről* – előírásnak.

A nevelőmunkát segítő játékok és egyéb eszközök

A gyermekcsoportok játékkészletét a gyermekek létszámának, életkorának figyelembe vételével alakítottuk ki úgy, hogy minden gyermek számára jusson azonos típusú játékeszköz. Az életkor, létszám változásának függvényében a gyermekek számára kínált játékok, eszközök mindig az addig használtak tárházát bővítik.

Játékok, játékeszközök

Alapjátékok (baba, labda, játszókendő, képeskönyv, mozgásfejlesztő eszköz). Rendelkezésre állnak a gyermekek létszámának megfelelő mennyiségben. A csoportszobai és udvari eszközöket külön-külön biztosítottuk.

Különféle játékformák (mozgásos játékok, gyakorló, szimbolikus, szerepjátékok, építő-konstruáló játékok, bábozás, barkácsolás) **eszközei**. A gyermekek létszámának megfelelő mennyiségben, a csoportszobai és udvari eszközöket külön-külön biztosítottak.

Mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök. A gyermeklétszám figyelembevételével, a csoportszobai és udvari eszközöket külön-külön biztosítottak.

Ének, zene, énekes játékok eszközei. A gyermeklétszám figyelembevételével biztosítottak.

A beszédfejlődést elősegítő játékok, eszközök. A gyermekeknek megfelelő mennyiségben biztosítottak.

Értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) **és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök**. A gyermekek létszámához megfelelő mennyiségben biztosítottak.

Alkotó tevékenységek eszközei. A gyermeklétszám figyelembevételével biztosítottak.

Környezet megismerését segítő eszközök, anyagok. A gyermeklétszám figyelembevételével biztosítottak.

A helyiségekben 3 év alatti gyermekek életkorának megfelelő csoportszobai berendezések találhatóak. A játékok elhelyezése nyitott polcokon, kosarakban önállóan elérhető számukra. Fiús, lányos játékok egyenlő arányban állnak a kicsik rendelkezésére. Azért, hogy változatos és érdekes legyen számukra, időnként cseréljük a játékkészletet.

A földön matrac hempergő színes párnákkal, és kanapé biztosítja az ellazulást, pihenést, ha a gyerekek elfáradnak a nap folyamán.

A tükör test-séma megismerésére szolgál. Kendők, kalapok, fésű, hajszárító, táskák a szerepjáték kellékeiként kerültek elhelyezésre.

Zárt szekrényben helyezkednek el a kreatív eszközök: festék, zsírkréta, színes ceruza, gyurma, ollók, pöttyi, melyet minden nap használunk. A kisasztal mellett 4 gyermek tud együtt alkotni. Alváshoz 7 db alacsony fektető van, saját ágyneművel.

11. Ellátás igénybevételének módja, és az ellátás megszűnése

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 1997. évi XXXI. tv. 42.§-a alapján a bölcsődébe felvehető minden olyan 3 éven aluli családban nevelkedő kisgyermek, akinek

szülei, törvényes képviselői munkavállalás, vagy más ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozást, nevelést. A törvény kiemeli az olyan kisgyermek felvételének szükségességét, akiknek szociális vagy egyéb ok miatt, egészséges fejlődésük érdekében szükséges a bölcsődei gondozás-nevelés.

Családi bölcsődénkben a kisgyermek napközbeni ellátását különösen azon gyermekek számára tudjuk biztosítani, akiknek a szülője vagy törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, fejlődésük érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükségük. A gyermek bölcsődébe történő felvételének kérelme önkéntes, a gyermek szülője, törvényes képviselőjének döntése alapján történik.

A szülők egész évben jelentkezhetnek, és üres férőhely esetén a gyermek felvételre is kerül, amennyiben a feltételeknek megfelel. A jelentkezési lap kitöltésekor, vagy a családi bölcsőde látogatásakor kerül sor az első személyes kapcsolatra.

A bölcsődei felvételtől a bölcsődevezető dönt. Ha a bölcsődei jelentkezés során a jelentkező gyermekek száma meghaladja a felvehető számát, a bölcsődevezető elutasíthatja a jelentkezési kérelmet. A fel nem vett gyermekek "várólistára" kerülnek, tehát az év folyamán kimaradt férőhelyekre bekerülhetnek.

A felvétel elutasításával szemben fellebbezésre van lehetőség, amit a szülő az intézményvezető felé tehet meg, a kézhezvételtől számított 15 napon belül.

A jelentkezés elbírálása után, a beiratkozás során a szülők tájékoztatást kapnak szóban (első interjú, személyes beszélgetés) a szolgáltatás tartalmáról, a házirendről. A tájékoztatás tartalmazza az ellátás tartalmát és feltételeit, az intézmény által vezetett és az adott gyermekekre vonatkozó nyilvántartásokat, valamint az azokba történő betekintés módját, a család és a bölcsőde kapcsolattartásának formáit, a panaszjog gyakorlásának módját, az érték és vagyonmegőrzés szabályait, a fizetendő gondozási-nevelési és az étkeztetési térítési díjat.

A tájékoztatást követően az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője megállapodást köt az intézménnyel, melyben nyilatkozik, hogy az általa megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek, s ha abban változás következik be, azt kötelességeként jelzi az intézményvezető felé.

A bölcsődei ellátás megszüntetése

A bölcsődei ellátás a szülő kérésére bármikor megszüntethető.

Megszűnik a bölcsődei ellátás annak a gondozási-nevelési évnek a végével, amelyben a gyermek a 3. életévét betöltötte.

Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, akinek az orvosi szakvéleménye alapján egészségi állapota illetve magatartászavara veszélyezteti a többi gyerek fejlődését.

12. Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad az ellátott szülője vagy törvényes képviselője számára az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, az ellátott panaszjogainak gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.

Az ellátást igénybe vevő hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni a fentiekben meghatározott tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról, adatokat szolgáltatni az intézményben a jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokhoz, nyilatkozni arról, hogy az ellátásra való jogosultság feltételeit és az ellátott, illetve a törvényes képviselő személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

13. Jogvédelem

A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint:

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

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végezze, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Joga van minden fontos kérdésben a tájékoztatáshoz, adatai védelméhez, a nyilvántartásba, dokumentumokba való betekintéshez.

A szolgáltatás vezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne jusson hozzá.

Az intézménynek biztosítani kell, hogy az ellátottak a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolatfelvétel módját megismerhessék.

A szolgáltatást igénybevevők az őket ért sérelem orvoslása céljából az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Ha a szolgáltatást igénybevevő panasza kivizsgálásáról 15 napon belül nem kap választ (vagy nem ért egyet az intézkedéssel) az intézmény fenntartójához (Tárnok Nagyközség Önkormányzata) fordulhat.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint:

A foglalkoztatottak számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A dolgozók az őket ért sérelmekkel, panaszokkal az intézményvezetőhöz fordulhatnak. Ha 15 napon belül nem kapnak választ az intézményvezetőtől, vagy nem értenek egyet intézkedésével, az intézmény fenntartójához fordulhatnak jogorvoslatért.

V. Mellékletek:

Házirend

Megállapodás a szülőkkel

Tárnok, 2023. június

Póth Zoltánné
családi bölcsőde vezető

Nagy Imréné
intézményvezető

ZÁRADÉK

Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Humán Bizottsága.....számú
Határozatával jelen Szakmai programot jóváhagyta.

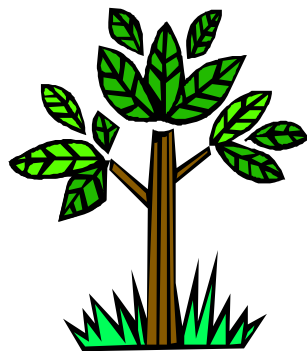
Tárnok, 2023. június

Sümegei Krisztina
Humán Bizottság elnöke

SZAKMAI PROGRAM

PÖTTÖMKUCKÓ CSALÁDI BÖLCSŐDE

2461 Tárnok, Fő u. 59. sz.



2023

TARTALOMJEGYZÉK

I. FENNTARTÓ, SZOLGÁLTATÓ NEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYE	3. oldal
II. A SZOLGÁLTATÁS ALAPELVE, CÉLJA, FELADATA	3. oldal
III. AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET ÉS AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI	3. oldal
1. Földrajzi elhelyezkedés, demográfiai adatok	3. oldal
2. Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái	4. oldal
3. Ellátandó célcsoport	5. oldal
IV. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA	5. oldal
1. A bölcsődei nevelés alapelvei	5. oldal
2. A gondozás-nevelés feladatai	8. oldal
3. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei	9. oldal
4. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei	11. oldal
5. Megvalósítani kívánt programok, szolgáltatások, tevékenységek	12. oldal
6. Élelmezés	13. oldal
7. Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés	13. oldal
8. A bölcsődei ellátásról és szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja	13. oldal
9. Szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültsége	14. oldal
10. Tárgyi feltételek	14. oldal
11. Ellátás igénybevételeének módja, és az ellátás megszűnése	15. oldal
12. Tájékoztatási kötelezettség	17. oldal
13. Jogvédelem	17. oldal
V. MELLÉKLETEK	18. oldal
ZÁRADÉK	19. oldal

I. Fenntartó, szolgáltató neve, székhelye, telephelye

Intézmény: Pöttömkuckó Családi Bölcsőde

Fenntartó: Tárnok Nagyközség Önkormányzata

Székhelye: 2461 Tárnok, Dózsa Gy. u. 150.sz.

Szolgáltató: Tárnoki Életfa Szociális Szolgálat

Székhelye: 2461 Tárnok, Fő u. 61.sz.

Telephelye: Pöttömkuckó Családi Bölcsőde, 2461 Tárnok, Fő u. 59.sz.

Ellátási területe: Tárnok Nagyközség közigazgatási területe

Nyitvatartási ideje: munkanapokon 7-17 óráig, kivéve a karácsony és újév közötti munkanapokat

Férőhelyszám: 7 fő

Elérhetőség: Tel.: +36/20 921 3438; E-mail: szgyjsz@tarnok.hu

II. A szolgáltatás alapelve, célja, feladata

Alapelvünk és célunk: családias környezetben szeretetteljes és biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol biztosítva vannak a gyermekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételek. Támogatni a munkába visszatérő szülőt. A gyermekek ellátásában fontosnak tartjuk a személyre szóló, differenciált bánásmódot.

Intézményünk feladata: Intézményünk feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése. A szülőt, családot a szocializáció legfontosabb szereplőjének tartjuk. Családi bölcsődénk együttműködő partnere a szülőnek a gyermeknevelése során.

III. Az ellátandó terület és az ellátandó célcsoport jellemzői

1. Földrajzi elhelyezkedés, demográfiai adatok

Tárnok Pest megye nyugati részén található nagyközség. Földrajzi fekvése kedvező. Budapesttől 20 km-re, a 7. sz. főközlekedési útvonal és az M7 autópálya között terül el. Személygépkocsival ezekről az útvonalakról jól megközelíthető.

Tárnokon halad keresztül a Budapest – Székesfehérvár - Nagykanizsa, illetve Tapolca

vasútvonal. Az elővárosi vasúti közlekedés beindulása megkönnyítette a rendszeresen utazók közlekedését.

A település lakosságának alakulása (2008-2020)

Év	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Fő	8903	9029	9135	8734	8782	8888	9362	9543	9658	9838	10044	10243	10404

Az évről évre emelkedő lakosság szám növekedés a természetes szaporodás és a bevándorlók együttes számának pozitívumát jelzik.

A Budaörs Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltatástervezési Konceptiója – amely a térség 10 települését vizsgálta – az alábbiakat prognosztizálta:

„2005-ben elkészült a térség demográfiai és iskolázottsági előreszámítása, amely 20 éves időszakot (2001-2021) ölel fel. Ebből kiolvasható, hogy a térség népessége 2021-ig előreláthatóan közel 1/3-dal növekszik, s az előreszámítási időszak végére kevéssel meghaladja a 200 000 főt.”

2. Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái

Egészségügyi ellátás:

Biztosított a háziiorvosi és a gyermekorvosi ellátás. Gyógyszertár naponta tart nyitva. A szakrendelések közül szemészeti és fogászati rendelés működik helyben.

Oktatás:

A településen működik óvoda, általános iskola.

Az általános iskola két épületben kapott helyet. Az óvodai ellátás egy intézmény keretein belül, négy helyszínen vehető igénybe.

Szociális ellátások és szolgáltatások:

Az alapellátások közül biztosított az étkeztetés, házi segítségnyújtás, az idősek nappali ellátása, családsegítés.

Személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások:

Az alapellátások közül biztosított a gyermekjóléti szolgáltatás.

A 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsődékben és 2015. novembertől bölcsődében is biztosított.

3. Ellátandó célcsoport

Tárnok település Budapest vonzáskörzete miatt kedvelt a fiatal, kisgyermekes családok lakásvásárlása szempontjából.

Sok édesanya számára fontos kérdés, hogy a gyermekkel töltött első hónapok, évek után van-e lehetősége választani a gyermeknevelési támogatások hosszabb időre történő igénybevétele vagy a munkavállalás között. 2014. januártól a GYED és GYES mellett már korlátlanul lehet munkát vállalni, ha a gyermek elmúlt 6 hónapos. Ezzel a lehetőséggel csak az élhet, aki meg tudja oldani gyermeke napközbeni felügyeletét.

A szülők igényeinek szolgálhat a családi bölcsőde, mely 20 hetes kortól a 3 éves kor végéig láthatja el a gyermekek felügyeletét. A szülők részéről igény merült fel a nem egész hetes ellátásra, illetve a néhány órás gondozásra. Ezeket a szülői igényeket a családi bölcsőde rugalmasan tudja kielégíteni.

A bölcsődénk az alapellátás elsőbbsége mellett az időszakos gyermekfelügyeletet, mint családtámogató szolgáltatás szervezi:

A szülő elfoglaltsága idejére, néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott kisgyermekek felvehetőek a normál bölcsődei csoportunk üres férőhelyeire.

A kisgyermeknevelő feladatai, munkarendje a bölcsődei gondozásunk-nevelésünk elvei és az aznapi csoport alapján szervezendő.

Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, lehetőleg a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása.

IV. A feladatellátás szakmai tartalma, módja

Családi bölcsődénk szakmai munkájában figyelembe veszi, „*A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja*” mint a szakmai szabályozás legmagasabb szintű dokumentumát, egyben igazodik a településen élő családok helyi igényeihez, valamint a fenntartó elvárásaihoz.

1.A bölcsődei nevelés alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésünkben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmódot alkalmazzunk, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is

kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakembereink hozzájárulhatnak a család életminőségének javításához.

Bölcsődénkben tiszteletben tartjuk a családi nevelés értékeit, hagyományait, szokásait, és törekszünk a családi nevelés esetleges hiányosságainak korrigálására

Bölcsődénkben fontos számunkra a szülőkkel való bizalmi kapcsolat kialakítása, mely a gyermekek megismerését, megértését segíti.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. Ennek értelmében a kisgyermeknevelőink feladata a fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése. Fejlődésbeli elmaradás észlelésekor a szülőt támogatjuk abban, hogy felvegye a kapcsolatot Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel, gyermekorvossal.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátásunk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tennünk a tevékeny, különböző szinteken és módon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődénk életébe.

Bölcsődénk fontosnak tartja a család nevelési szokásainak tiszteletben tartását. Eltérő nevelési elvek esetén, az intézmény lehetőségeihez képest, igyekszünk közelíteni.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelésünk a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésünkben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes.

Kisgyermeknevelőink folyamatosan fejlesztik tudásukat, hiszen a nevelői feladatok megvalósításához az nélkülözhetetlen.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátásunk a beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő”-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

A „saját kisgyermeknevelő” segíti a gyermek beszoktatását, ő az akitől több figyelmet kap, és egész bölcsődei életében ő a kisgyermeknevelője. Ez érzelmi biztonságot ad a gyermeknek.

A napirend tájékozódási lehetőséget, stabilitást eredményez a gyermekek számára

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelésünk minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti az alkalmazkodást, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésünkben figyelembe vesszük a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva ítéljük meg. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődénkbe járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. A bölcsődébe járó kisgyermeknek érzelmi biztonságot nyújtó egyéni gondoskodásban kell részesülniük egyéni szükségletükhöz igazodva.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiai szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit.

A professzionális gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermeknevelőink a gondozási helyzetekben támogató magatartást tanúsítsanak, időt hagyjanak arra, hogy kisgyermek megtehesse, amit meg tud tenni, és pozitív megerősítéssel támogassák a gyermeket a pozitív énképe kialakításában.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésünkben. Biztosítjuk annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömet, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

Fontosnak tartjuk, hogy biztosítsunk a kisgyermeknek inger gazdag környezetet, hogy önállóan megoldhasson feladatokat, elakadás esetén segítjük őt, támogatjuk célja elérésében.

2. A gondozás-nevelés feladatai

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsődei ellátásunk, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény, jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

Egészségvédelem, egészséges életmód megalapozása

Az egészséges életmód kialakítása során nagy szerepe van az étkezéseknek, és a mozgásnak. A mozgás a gyermek legalapvetőbb, természetes megnyilvánulási formája, de csak akkor lehet fejlesztő hatású, ha azt a gyermek kellemes, nyugodt, biztonságos környezetben, örömmel, jó közérzettel és jó hangulatban végzi. A mai korban a gyermekek számára a mozgás egyre inkább háttérbe szorul, ezért is kell szem előtt tartanunk a természetes mozgáskedv fenntartását. Időjárás függvényében, de szinte naponta tartózkodunk a játszókertben, ahol főleg a nagymozgások gyakorlására alkalmas játszóeszközeink vannak. Alapvető kulturhigienes szokások kialakítására törekszünk, ezzel is támogatva az egészségvédelmet, az egészséges életmódot

Az érzelmi fejlődés és a társas kompetenciák fejlesztése

A gondozás során a mindennapi élethez tartozó alapvető szokásokat sajátíthatja el a gyermek, melyek szerepet játszanak a szocializációjában. Például: hogyan kell kérni valamit, ezt

hogyan köszönjük meg, illemhely helyes használata, étkezési szokások. A szokások kialakítása során nagyon fontos a gondozónők jó példája és a türelme. A bölcsődébe kerülés lehetőséget ad a társas kapcsolatok, az empátia, a tolerancia gyakorlására.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermeknevelő ismeretet nyújt, elősegíti a gyermekek természetes tudásvágyának kielégítését, játékaink fejlesztik a gyermekek értelmi képességét, kreativitását. Az együttjátszás során a gyermek megtanul kapcsolatot kialakítani, viszonyulni a társaihoz, meg tapasztalja a csoport élményét. Ezek egy kiscsoportban még jobban megvalósíthatóak.

3. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Tanulás

Teljesítményelváráshoz kötött tanulásnak a bölcsődében nincs helye. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció. A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók.

A tanulási folyamatok minden gyermekben egyéni ütemben zajlanak.

Gondozás

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

A személyes és a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek kezdettől fogva aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicséréssel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárási vágy. Mindehhez fontos az elegendő idő biztosítása, a folyamatos és rugalmas napirend feltételeinek megteremtése.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segíti a gyermeket a világ megismerésében és elfogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődését. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával

és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti.

Sok kézműves foglalkozással, alkotó tevékenységgel szeretnénk színesíteni a napokat, természetesen nem kötelező jelleggel, amelyekkel fejlesztjük a finommotorikát, a szem-kéz koordinációt és az alkotókedvet is.

Mozgás

Csecsemő- és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái kialakulnak, fejlődnek. A mozgásigény kielégítése érdekében kiemelkedő szerep jut a szabad levegőn történő játéknak, melynek érdekében fokozott figyelmet fordítunk az udvari mozgásfejlesztő játékok beszerzésére, a megfelelő tér biztosítására. Nagyon fontos a balesetmentes környezet is.

A mozgásigényük rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást. Ehhez fontos, hogy biztosítsuk mind a szobában, mind az udvaron a gyermekek számára a mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják a gyermekek az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. A játékeszközök szerepe az érdeklődés felkeltése, a mozgás aktivitás fenntartása.

Mondóka, ének

Bölcsődénkben a zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet, és örömélményt jelentenek a gyerekek számára.

Kertünkben lehetőség van a madarak csicsérgésének megfigyelésére.

Vers, mese

A vers, a mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet, képzelet- és szociális fejlődésére. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A közös verselés, mesélés gazdagítja szókincsüket, a világról való ismereteiket. A néhány soros versek, mondókák sikerélményt nyújtanak a gyermeknek.

Alkotó tevékenység

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése az önkifejezés, az alkotás – nem az eredmény.

A kisgyermeknevelő a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, a

gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítséssel, az alkotókedv ébren tartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését. Leggyakrabban használatos technikáink: tépés, ragasztás, gyurmázás, ujjal vagy vastag ecsettel való festés, firkálás.

Egyéb tevékenységek

Az öröm forrásai az „én csinálom” élménye, az együttesség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. Például közösen locsolunk virágot, amely tevékenység a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódik.

4. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

A napirend megszervezése

A napirend függ a gyermekcsoport összetételétől (életkor, fejlődésbeni különbségek), de befolyásolják az évszakok, az időjárás, és a csoportlétszám is. Úgy szervezzük meg a napi tevékenységet, hogy az igazodjék a gyermekek igényeihez, szükségleteihez, mert így megteremtjük a biztonságot, a kiszámíthatóságot, az aktivitást és az önállósodást.

Törekszünk ugyanakkor a rugalmasságra, hogy lehetőséget adjunk a változó igények, az alkalmi lehetőségek kihasználására.

Napirend :

7.00 – 8.00	folyamatos érkezés
8.30 – 9.00	reggeli
9.00 – 10.00	torna, játék a szobában, játszókertben
10.00 - 10.30	tízórai, utána öltözés
10.30 – 11.30	játék a játszókertben, játszótéren, szobában
11.30 - 12.00	vetkőzés, fürdőszoba használat
12.00 – 12.30	ebéd
12.30 - 13.00	készülődés a lefekvéshez, meseolvasás
13.00 – 15.00	alvás, fürdőszoba használat
15.00 - 15.30	uzsonna
15.30 - 17.00	játék, folyamatos hazaadás

A napi élet megszervezése

A napi élet megszervezése a játék, mozgás, gondozás, nevelés során valósul meg.

A gyermekek legfontosabb tevékenysége kisiskolás korig a játék, melyen keresztül tapasztalatokat szerezhetnek, játékosan tanulhatnak.

A játéknak széles körét alkalmazzuk a gondozás során. Minden nap mesélünk a gyermekeknek, verselünk, mondókázunk, zenét hallgatunk. Sétáink során a gyerekek megismerik az évszakokat, a háziállatokat, növényeket, növények terméseit.

A gondozónők és a családi bölcsődébe járó gyermekek szülei között elengedhetetlen a kölcsönös tiszteleten és bizalmon, megbecsülésen alapuló partnerkapcsolat kialakulása a gyerekek jó közérzete és harmonikus fejlődése érdekében.

A gondozónők a gyermek gondozása-nevelése során figyelembe veszik az otthon kialakult szokásokat, a jellegzetes reakciókat, a gyermek érdeklődését. Elismerik a szülő elsődleges szerepét és befolyását a gyermek fejlődésére.

Támogatjuk a családi bölcsődébe járó gyermekek szüleit abban, hogy igényeik és lehetőségeik szerint vegyenek részt a bölcsőde életében. Támogatjuk a szülők közt spontán módon is alakuló kapcsolatok erősödését, olyan társas összefüggések szervezését, ahol közösen beszélhetik meg a gyermek nevelésével kapcsolatos tapasztalatokat és gondolatokat.

5. Megvalósítani kívánt programok, szolgáltatások, tevékenységek

Alkalmanként, a szülők érdeklődésének megfelelő témáról, pszichológus illetve a gyermekorvos, pedagógusok előadást tartanak.

Rendezvényeink alkalmazzuk néphagyományainkhoz, nemzeti ünnepeinkhez (farsang, húsvét, májális, anyák napja, pünkösd, gyermeknap, búcsú, szüret, Mikulás, karácsony).

A szülők ezeken a jeles napokon betekintést nyerhetnek életünkbe. Rendezvényeinkre várjuk a szülőket, kollégákat is.

Alapellátáson túli, családi nevelést támogató szolgáltatásunk az *Időszakos gyermekfelügyelet*:

Az időszakos gyermekfelügyelet lehetőséget nyújt arra, hogy intézményi felvétel nélkül - a szülők igényeinek megfelelően - a gyermek néhány órát töltsön a családi bölcsődében.

Az időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás célja: alternatív, rugalmas napközbeni gyermekfelügyelet létrehozása, melynek segítségével az anyukák könnyebben tudnak majd visszatérni a munkaerőpiacra, lehetőségük lesz ügyeiket elintézni, tanfolyamon részt venni.

Az időszakos gyermekfelügyelet a szülő elfoglaltsága idejére, akár több órára is felügyeletet biztosít a gyermekek számára a szülő és a bölcsőde között létrejött megállapodás alapján.

Az intézmény személyi és tárgyi feltételei megfelelőek az otthonról rövid ideig bölcsődébe

érkező gyermekek számára is. A bölcsődénk a szabad férőhelyein biztosítja az időszakos gyermekfelügyeletet, melynek térítési díja a fenntartó határozata alapján kerül kiszámításra.

A szolgáltatásban 1-3 éves korú gyermekek számára biztosítunk felügyeletet.

A szolgáltatásban résztvevő gyermekek beszoktatásáról a szülőnek a bölcsődében szokásos módon gondoskodnia kell.

Az időszakos gyermekfelügyeletet az alábbi időpontokban lehet igénybe venni:

hétfő-péntek 8-12 óra.

6. Élelmezés

A családi bölcsődében történő élelmezés során a korszerű csecsemő- és gyermektáplálási elveket kell figyelembe venni úgy, hogy a táplálék mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű, megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen, valamint feleljen meg a higiénés követelményeknek.

Napi négyzeri étkezést biztosítunk a gyermekeknek (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna), melyet külső szállítóval (Háncs Kft.) oldunk meg. Figyelünk arra, hogy a gyermekek minden nap sok vitaminhoz, egészséges ételekhez jussanak.

7. Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

Elsődleges és legfontosabb a szülőkkel való rendszeres kapcsolat kialakítása. Ez a szülővel történő fokozatos beszoktatással, a napi kapcsolattal valósul meg. Lehetőség van arra, hogy egyéni beszélgetés során kölcsönös tájékoztatásra kerüljön sor a kisgyermek életéről, illetve a felmerülő kérdésekről. Indirekt tájékoztatási formáink a hirdetőtábla, a közösségi oldalon való megjelenés.

Integrált intézményként a helyi bölcsődével, család- és gyermekjóléti szolgálattal, védőnőkkel, személyes kapcsolatot tartunk. Házi gyermekorvosokkal szükség esetén felvesszük a kapcsolatot telefonon, személyesen is. Az óvoda néhány programján részt veszünk. A környékbeli bölcsődékkal, módszertani intézményekkel, a település Polgármesteri Hivatalával, Népegészségügyi Intézettel, szakmai kapcsolatot tartunk.

8. A bölcsődei ellátásról és szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja

A gyermekjóléti szolgáltató, intézmény létrejöttéről, ellátásáról és szolgáltatásairól tájékoztatni szükséges az érintetteket.

A bölcsődei ellátásról és az esetleges szolgáltatásokról helyben a legcélszerűbb tájékozódni

Tárnok Nagyközség Önkormányzati honlapján, az intézmény saját honlapján, illetve a helyi újságban. Szórólapokat, tájékoztatókat helyeztünk ki a védőnőknél, gyermekorvosoknál, iskolában, óvodában, bölcsődében.

9. Szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültsége

A családi bölcsődében 2 fő dolgozik. Mindketten kisgyermeknevelői végzettségűek, egyikük a két csoporttal működő családi bölcsőde vezetője is. 7 gyermek felügyeletét, gondozását látják el. Nyugodt, magabiztos, kiegyensúlyozott személyiségek, akik a rájuk bízott gyermekek ellátását örömmel és szeretettel végzik. Megfelelő tapasztalatokra tettek szert saját gyermekeik nevelése közben és eddigi munkahelyeiken.

Az önképzést és dolgozóink képzését fontosnak tarjuk. Család- és Gyermekjóléti Szolgálatunknál rendelkezésre állnak szakmai könyvek, szakmai folyóiratok, melyekkel eleget tudunk tenni a mindig megújuló kihívásoknak.

Tervezzük a kollégák közötti szakmai megbeszéléseket és a Tárnoki Típegő Bölcsődével, Gyermekjóléti Szolgálattal való szoros együttműködést. Figyelemmel kísérjük a szakmai továbbképzéseket, a médiában elhangzó gyermekkel kapcsolatos híreket, információkat.

10. Tárgyi feltételek

A családi bölcsőde helye a Római Katolikus Templom parókiájának átalakításával valósult meg. Az épület felújítását a fenntartó úgy végeztette, hogy alkalmas legyen a gyermekek szükségleteinek kielégítésére. A családi bölcsőde berendezése a gyermekek életkorához, fejlettségéhez, igényeihez igazodik.

Bölcsődénk 7 férőhellyel működik, 1 csoportszobával és a hozzá közvetlenül kapcsolódó kiszolgáló helyiségekkel, fürdőszobával, gyermeköltözővel, közös bejáratral, udvarral rendelkezik.

A bölcsődénk berendezése, felszerelése megfelel a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 11.sz melléklete szerinti - *Jegyzék a bölcsődei ellátás eszközeiről és felszereléséről* – előírásnak.

A nevelőmunkát segítő játékok és egyéb eszközök

A gyermekcsoportok játékkészletét a gyermekek létszámának, életkorának figyelembe vételével alakítottuk ki úgy, hogy minden gyermek számára jusson azonos típusú játékeszköz. Az életkor, létszám változásának függvényében a gyermekek számára kínált játékok, eszközök mindig az addig használtak tárházát bővítik.

Játékok, játékeszközök

Alapjátékok (baba, labda, játszókendő, képeskönyv, mozgásfejlesztő eszköz). Rendelkezésre állnak a gyermekek létszámának megfelelő mennyiségben. A csoportszobai és udvari eszközöket külön-külön biztosítottuk.

Különféle játékformák (mozgásos játékok, gyakorló, szimbolikus, szerepjátékok, építő-konstruáló játékok, bábozás, barkácsolás) ***eszközei***. A gyermekek létszámának megfelelő mennyiségben, a csoportszobai és udvari eszközöket külön-külön biztosítottak.

Mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök. A gyermeklétszám figyelembevételével, a csoportszobai és udvari eszközöket külön-külön biztosítottak.

Ének, zene, énekes játékok eszközei. A gyermeklétszám figyelembevételével biztosítottak.

A beszédfejlődést elősegítő játékok, eszközök. A gyermekeknek megfelelő mennyiségben biztosítottak.

Értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) ***és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök***. A gyermekek létszámához megfelelő mennyiségben biztosítottak.

Alkotó tevékenységek eszközei. A gyermeklétszám figyelembevételével biztosítottak.

Környezet megismerését segítő eszközök, anyagok. A gyermeklétszám figyelembevételével biztosítottak.

A helyiségekben 3 év alatti gyermekek életkorának megfelelő csoportszobai berendezések találhatóak. A játékok elhelyezése nyitott polcokon, kosarakban önállóan elérhető számukra. Fiús, lányos játékok egyenlő arányban állnak a kicsik rendelkezésére. Azért, hogy változatos és érdekes legyen számukra, időnként cseréljük a játékkészletet.

A földön matrac hempergő színes párnákkal, és kanapé biztosítja az ellazulást, pihenést, ha a gyerekek elfáradnak a nap folyamán.

A tükör test-séma megismerésére szolgál. Kendők, kalapok, fésű, hajszárító, táskák a szerepjáték kellékeiként kerültek elhelyezésre.

Zárt szekrényben helyezkednek el a kreatív eszközök: festék, zsírkréta, színes ceruza, gyurma, ollók, pöttyi, melyet minden nap használunk. A kisasztal mellett 4 gyermek tud együtt alkotni. Alváshoz 7 db alacsony fektető van, saját ágyneművel.

11. Ellátás igénybevételének módja, és az ellátás megszűnése

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 1997. évi XXXI. tv. 42.§-a alapján a

bölcsődébe felvehető minden olyan 3 éven aluli családban nevelkedő kisgyermek, akinek szülei, törvényes képviselői munkavállalás, vagy más ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozást, nevelést. A törvény kiemeli az olyan kisgyermek felvételének szükségességét, akiknek szociális vagy egyéb ok miatt, egészséges fejlődésük érdekében szükséges a bölcsődei gondozás-nevelés.

Családi bölcsődénkben a kisgyermek napközbeni ellátását különösen azon gyermekek számára tudjuk biztosítani, akiknek a szülője vagy törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, fejlődésük érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükségük. A gyermek bölcsődébe történő felvételének kérelme önkéntes, a gyermek szülője, törvényes képviselőjének döntése alapján történik.

A szülők egész évben jelentkezhetnek, és üres férőhely esetén a gyermek felvételre is kerül, amennyiben a feltételeknek megfelel. A jelentkezési lap kitöltésekor, vagy a családi bölcsőde látogatásakor kerül sor az első személyes kapcsolatra.

A bölcsődei felvételtől a bölcsődevezető dönt. Ha a bölcsődei jelentkezés során a jelentkező gyermekek száma meghaladja a felvehetőket számát, a bölcsődevezető elutasíthatja a jelentkezési kérelmet. A fel nem vett gyermekek "várólistára" kerülnek, tehát az év folyamán kimaradt férőhelyekre bekerülhetnek.

A felvétel elutasításával szemben fellebbezésre van lehetőség, amit a szülő az intézményvezető felé tehet meg, a kézhezvételtől számított 15 napon belül.

A jelentkezés elbírálása után, a beiratkozás során a szülők tájékoztatást kapnak szóban (első interjú, személyes beszélgetés) a szolgáltatás tartalmáról, a házirendről. A tájékoztatás tartalmazza az ellátás tartalmát és feltételeit, az intézmény által vezetett és az adott gyermekekre vonatkozó nyilvántartásokat, valamint az azokba történő betekintés módját, a család és a bölcsőde kapcsolattartásának formáit, a panaszjog gyakorlásának módját, az érték és vagyonmegőrzés szabályait, a fizetendő gondozási-nevelési és az étkeztetési térítési díjat.

A tájékoztatást követően az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője megállapodást köt az intézménnyel, melyben nyilatkozik, hogy az általa megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek, s ha abban változás következik be, azt kötelességeként jelzi az intézményvezető felé.

A bölcsődei ellátás megszüntetése

A bölcsődei ellátás a szülő kérésére bármikor megszüntethető.

Megszűnik a bölcsődei ellátás annak a gondozási-nevelési évnek a végével, amelyben a

gyermek a 3. életévét betöltötte.

Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, akinek az orvosi szakvéleménye alapján egészségi állapota illetve magatartászavara veszélyezteti a többi gyerek fejlődését.

12. Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad az ellátott szülője vagy törvényes képviselője számára az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, az ellátott panaszjogainak gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.

Az ellátást igénybe vevő hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni a fentiekben meghatározott tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról, adatokat szolgáltatni az intézményben a jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokhoz, nyilatkozni arról, hogy az ellátásra való jogosultság feltételeit és az ellátott, illetve a törvényes képviselő személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

13. Jogvédelem

A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint:

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

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végezze, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Joga van minden fontos kérdésben a tájékoztatáshoz, adatai védelméhez, a nyilvántartásba, dokumentumokba való betekintéshez.

A szolgáltatás vezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne jusson hozzá.

Az intézménynek biztosítani kell, hogy az ellátottak a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolatfelvétel módját megismerhessék.

A szolgáltatást igénybevevők az őket ért sérelem orvoslása céljából az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Ha a szolgáltatást igénybevevő panasa kivizsgálásáról 15 napon belül nem kap választ (vagy nem ért egyet az intézkedéssel) az intézmény fenntartójához (Tárnok Nagyközség Önkormányzata) fordulhat.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint:

A foglalkoztatottak számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A dolgozók az őket ért sérelmekkel, panaszokkal az intézményvezetőhöz fordulhatnak. Ha 15 napon belül nem kapnak választ az intézményvezetőtől, vagy nem értenek egyet intézkedésével, az intézmény fenntartójához fordulhatnak jogorvoslatért.

V. Mellékletek:

Házirend

Megállapodás a szülőkkel

Tárnok, 2023. június

Póth Zoltánné
családi bölcsőde vezető

Nagy Imréné
intézményvezető

ZÁRADÉK

Tárnok Nagyközség Önkormányzatának Humán Bizottsága.....számú
Határozatával jelen Szakmai programot jóváhagyta.

Tárnok, 2023. június

Sümegi Krisztina
Humán Bizottság elnöke