

Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ

2118 Dány, Szabadság u. 8.-12.

Szakmai program

Készítette: Gálné Czeglédi Henrietta

Intézményvezető

Módosítás dátuma: 2022. 07. 07.

Tartalomjegyzék

| | |
|---|-----|
| I. Általános rész..... | 3 |
| I./1. A szolgáltatás célja, feladata: | 3 |
| I./2. Az intézmény általános adatai:..... | 4 |
| I./3. Az intézmény bemutatása, struktúrája | 5 |
| I./4. Az intézmény szakmai egységeinek létszáma és szakképzettsége..... | 6 |
| I./5. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok | 8 |
| I./6. A szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok..... | 12 |
| I./7. Képzés, továbbképzés, az egyéni szakmai fejlődés lehetőségei | 13 |
| I./8. Más intézményekkel történő együttműködés módja..... | 14 |
| I./9. A szolgáltatás igénybevevők rögzítése | 15 |
| I./10. Szolgáltatásról szóló helyi tájékoztatás módja..... | 15 |
| II. Az egyes szakterületek szakmai programjai..... | 16 |
| Általános demográfiai összefoglaló..... | 16 |
| II./1. Étkeztetés: | 18 |
| II./2. Házi segítségnyújtás: | 27 |
| II./3. Család- és gyermekjóléti szolgáltatás | 38 |
| II./4. Gyermek napközbeni ellátása –Napos bölcsődei ellátás..... | 57 |
| III. Záró összegzés..... | 79 |
| Mellékletek:..... | 81 |
| Szervezeti és működési szabályzat | 82 |
| INTÉZMÉNYI HÁZIREND | 117 |
| Megállapodások..... | 127 |

I. Általános rész

I./1.A szolgáltatás célja, feladata:

Dány Község Önkormányzata a Közép Magyarországi Operatív Program keretében pályázatot nyújtott be gyermekek napközbeni ellátásának létrehozására. A pályázat sikeresen zárult, melynek következtében Dány Község településen egy önálló működésű bölcsőde jött létre, 2013. 01.17.-től hatályos működési engedéllyel.

A bölcsőde az alapfeladatán túl az alapító okiratban foglaltak szerint, Dány Község Önkormányzatával kötött megállapodás alapján ellátja a szociális étkezőket Dány Község településen.

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátás nyújtását a község, mint kötelezően biztosítandó feladatot társulási formában biztosította az igénybevevők részére.

A jogszabályi változások következtében felmerült az önálló intézményi struktúra létrehozása.

Dány Község képviselő testülete úgy döntött, hogy a gyermekjóléti- továbbá szociális szolgáltatások ellátására külön intézményt hoz létre mely, három szakmai egységben látja el az alapító okiratban foglalt feladatokat.

2020- ban Dány Község Önkormányzata pályázatot nyújtott be a bölcsődei férőhelyszám kapacitásbővítésére. A meglévő két gyermekcsoport további fél egységgel bővült, mely további 12 kisgyermek ellátását teszi lehetővé a már meglévő 24 férőhely mellett.

Az intézmény létrehozásának célja egy olyan komplex szolgáltatásnyújtás, mely szakmai munkacsoportok létrehozásával és összehangolt működésével segíti az igénybevevők ellátását, a településen felmerült szükségletek figyelembevételével.

I./2. Az intézmény általános adatai:

- **Az intézmény neve:** Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ
- **Az intézmény székhely címe:** 2118 Dány, Szabadság u. 8.-12.
- **Levelezési cím:** 2118 Dány, Szabadság u. 8.-12.
- **email cím:** bolcsode@dany.hu
- **Az intézmény elérhetősége:** 06305092522/0628700/240
- **Az intézmény ellátási területei szolgáltatásonként:**
 - Bölcsődei ellátás:** Pest megye
 - Házi segítségnyújtás:** Dány Község Közigazgatási területe
 - Szociális étkeztetés:** Dány Község Közigazgatási területe
 - Család- és Gyermekjóléti szolgáltatás:** Dány Község Közigazgatási területe
- **Az intézmény fenntartója:** Dány Község Önkormányzata
- **A fenntartó képviselőjére jogosult személy:** Gódor Lajosné Polgármester
- **Az intézmény képviselőjére jogosult személy:** Gálné Czeglédi Henrietta intézményvezető
- **@mail:** bolcsode@dany.hu
- **Az intézmény jogállása:** Önálló jogi személy
- **Gazdálkodási köre:** Részben önálló gazdálkodású
- **Jogszabályban meghatározott feladata:**

Gyermekek napközbeni ellátása, ezen belül bölcsődei ellátás, család –és gyermekjóléti szolgálat, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás.
- **Egyéb tevékenysége:**

Vendég étkeztetés biztosítása. A bölcsődei ellátás keretein belül adható szolgáltatások (időszakos gyermekfelügyelet, játszócsoport, baba- mama klub, speciális tanácsadás).

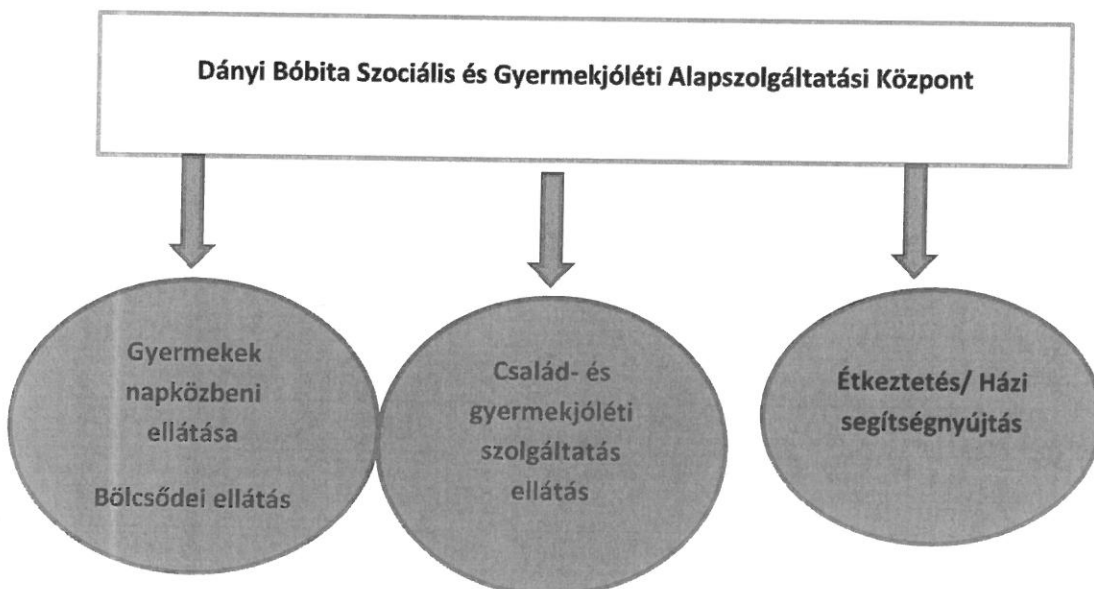
I./3. Az intézmény bemutatása, struktúrája

Az intézmény működése és szolgáltatás nyújtása két épületben valósul meg. A bölcsődei ellátás, szociális étkeztetés a bölcsőde épületében.

A házi segítségnyújtás, család- és gyermekjóléti szolgálat ellátása a bölcsőde épületével közös teleken elhelyezkedő épületben biztosított.

A két épületet egy különválasztott udvar választja el egymástól. Mindkét egység tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, a buszmegálló az épületek előtt helyezkedik el. Az akadálymentesített közlekedés biztosított, a járda, az akadálymentes parkoló továbbá rámpa segítségével. Tárgyi eszközökkel való ellátottsága és telekommunikációs struktúrája megfelelő.

A Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ többcélú intézmény. Az intézményen belül a szakfeladatok önálló szakmai egységekként működnek. Az Alapszolgáltatási Központ szakmailag önálló intézmény, fenntartója Dány Község Önkormányzata. Az intézmény részben önállóan gazdálkodik.



I./4. Az intézmény szakmai egységeinek létszáma és szakképzettsége

Az intézmény három szakmai egységben látja el feladatait. A gyermekjóléti alapellátáson belül a gyermekek napközbeni ellátása, a bölcsődei ellátás valósul meg. A szociális alapellátások két szociális szolgáltatást foglalnak magukba a szociális étkeztetést és házi segítségnyújtást. A harmadik szakmai egységet a család- és gyermekjóléti szolgáltatás ellátás adja.

Az intézmény működésében részvevő személyek feladatait és a hozzá tartozó képesítéseket az alábbi táblázat szemlélteti:

| Szakterület | Munkakör | Létszám | Munkaidő/nap | Szakképzettség |
|---|---|---------|--------------|---|
| Intézmény vezetése | Intézményvezető | 1 fő | 8 óra | szociális szakvizsga, csecsemő-és kisgyermeknevelő, diplomás ápoló |
| házi segítségnyújtás | Gondozó | 2 fő | 8 óra | szociális ápoló és gondozó |
| szociális étkeztetés | Asszisztens | 1 fő | 8 óra | szociális ápoló és gondozó |
| család- és gyermekjóléti szolgáltatás ellátás | Családsegítő (Közülük 1 fő az intézményvezető helyettesi feladatokat is ellátja, és a család- és gyermekjóléti szolgáltatás ellátás szakmai vezetői tevékenységét) | 2 fő | 8- 6óra | 1 fő szakképzett szociális munkás 1 fő felmentéssel végzett munkatevékenység |

| | | | | |
|---|--|------|------------------------------|---|
| család- és gyermekjóléti szolgáltatás ellátás | Szociális asszisztens | 1 fő | 8 óra | 1 fő pedagógiai és családsegítő munkatárs |
| Bölcsődei ellátás | Kisgyermeknevelő | 7 fő | 8 óra-/ 1 fő tartós távollét | kisgyermeknevelő-gondozó 6 fő Okj – s végzettséggel 1 fő Pedagógus minősítéssel látja el a feladatokat |
| Bölcsődei ellátás | Kisgyermeknevelő szakmai vezető | 1 fő | 8 óra | Pedagógus |
| Bölcsődei ellátás | technikai személyzet Közülük 2 fő Bölcsődei dajka | 3 fő | 8 óra | 2 fő Tanúsítvánnyal rendelkező Bölcsődei dajka 1 fő Technikai munkatárs |
| Bölcsődei ellátás/ konyha | élelmezésvezető | 1 fő | 8 óra | élelmezésvezető szakképesítés OKJ |
| Bölcsődei ellátás / konyha | szakács | 2 fő | 8óra | Szakácsképesítés/ 1 fő felmentéssel végzi a munkáját |
| Bölcsődei ellátás/ konyha | konyhai kisegítő | 2 fő | 8 óra | nincs szakképzettségi előírás |
| Bölcsőde ellátás | gyermekorvos | 1 fő | havi 8 óra | gyermek szakorvos |

I./5. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az emberi jogok: minden ember veleszületett és elidegeníthetetlen jogai. Élethez, emberi méltósághoz fűződő jog, személyes szabadsághoz és biztonsághoz való jog, az ártatlanság védelme, büntető eljárásban védelemhez való jog, gondolat, lelkiismeret és vallásszabadság, egyenjogúság, nemzeti és etnikai kisebbségek jogai, állampolgárságtól való megfosztás és az ország területéről történő kiutasítás.

Az állampolgári jogok: azok a jogok, amelyet egy adott ország biztosít a polgárainak, ezek a jogok az állampolgársággal nem rendelkezőknek nincsenek meg. (választás)

Az emberi és az állampolgári jogokat együttesen **Alapvető jogoknak nevezzük.**

Általános (alanyi) jogok: a szociális szolgáltatásokat igénybe vevő ellátottakat megillető jogok (Sztv. 94/E.§ szabályozza)

Speciális jogok: pszichiátriai betegek, demens betegek, szenvedélybetegek, fogyatékosokat és a hajléktalan személyekre vonatkozó speciális jogokat a Sztv. külön kiemeli. (akadálymentes környezet, autonómia, rehabilitáció, integráció, diszkrimináció tilalma, esélyegyenlőség, képesség fejlesztése stb.)

Szociális jog: lényege, hogy mindenki számára biztosítani kell azokat a feltételeket, amelyek lehetővé teszik számára egyéb jogainak gyakorlását.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátást igénybe vevő ellátottaknak joguk van szociális helyzetükre, egészségi és mentális állapotukra tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra.

Az ellátás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét mindenkor meg kell tartani.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, továbbá magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénylő adataihoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá. Az intézmény vezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, az egészségi állapotával,

személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkhoz illetéktelen személy ne juthasson hozzá.

Az ellátottak jogai:

- A gyermeknek joga van, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő neveléshez, személyiségének kibontakoztatásához, fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba történő beilleszkedéshez.
- Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését segítő különleges ellátásban részesüljön.
- Fejődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön
- Emberi méltóságát tiszteletbe tartás, bántalmazással, fizikai vagy lelki erőszakkal, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön
- A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön
- Az ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme
- Joga van az egyenlő bánásmódra, a vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül

Szülő joga, kötelessége:

- Megválassza azt az intézményt melynek szolgáltatását igénybe veszi.
- Megismerje a nevelési-gondozási elveket
- Megismerje a gyermekcsoportok életét
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől
- Bölcsőde működését illetően véleményt mondjon és javaslatot tegyen
- Megismerje a gyermekek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat
- A gyermekek ellátásában közreműködő személyekkel együtt működjön
- A térítési díjat időben rendezze
- A házirendet betartsa

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, szakmai munkájával, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek érdekében a szolgáltatást biztosító folyamatosan tájékoztatást ad szóban és írásban az igénybe vevő részére. Intézményünk minden érdeklődő irányába nyitott, személyes megkereséskor szóbeli és írásbeli tájékoztatás történik az intézmény működéséről, a felvétel rendjéről, a szükséges dokumentumokról, házirendről, térítési díjakról, érdekvédelmi fórum működéséről, panaszjog gyakorlásának módjáról, a vezetett dokumentumok köréről, a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges bemutatandó okiratok, dokumentumok köréről, a térítési díj megfizetésének szabályairól, az ellátás lemondásának feltételiről, betegjogi ellátott jogi képviselőről, házirendről, Érdekvédelmi Fórum működéséről a KENSZI/TEVADMIN rendszerben szükséges jelentés fontosságáról és megtételéről.

A szolgáltatások biztosítása során az intézmény valamennyi dolgozója köteles az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, testi - lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevő és a hozzátartozója az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőnél:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási megszegése esetén,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézményvezető köteles az ellátott esetleges panaszát kivizsgálni, a panasz kivizsgálásának eredményéről az ellátottat 15 napon belül értesíteni. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy az ellátott nem ért egyet az intézkedéssel, akkor az ellátott a kézhez vételtől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az intézményvezető köteles az ellátottakat tájékoztatni az ellátott jogi, illetve a gyermekjogi képviselő munkájáról, valamint az általuk nyújtott segítségnyújtás lehetőségeiről és az

elérhetőségeikről. Továbbá az intézményvezető köteles az erre vonatkozó információkat, szóróanyagokat, telefonszámokat az intézményben jól látható helyen kifüggeszteni.

Az ellátott jogi, gyermekjogi képviselő feladatai:

- Az ellátotti jogokkal kapcsolatos tájékoztatás
- Az ellátottak, vagy hozzátartozók ellátásával kapcsolatos problémák megoldásában való közreműködés
- Bizonyos körben képviseli az ellátottat
- A panaszok megfogalmazásában segítséget nyújt
- Intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál
- Jelzéssel élhet a hatóságok felé a jogsértés megszüntetése érdekében
- Fogadóórát tart, melyre bárki elmehet, panaszát, észrevételét elmondhatja.

I./6. A szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A dolgozók számára biztosítani kell, hogy

- a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják,
- tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait,
- munkájuk megfelelő módon elismerve legyen,
- a munkáltató (fenntartó, intézményvezető) megfelelő munkakörülményeket biztosítson.
- A munkaköri leírás tartalmazza a szolgáltatást végzők jogait, kötelezettségeit
- Jogsérelem esetén panasszal fordulhatnak az intézmény vezetőhöz, valamint a fenntartóhoz

Az intézmény dolgozói közfeladatokat ellátó személyeknek minősülnek.

A szociális szolgáltatást végzők munkájuk során minden esetben a Szociális Szakmai Szövetség Etikai Kódexében lefektetett alapelvek szerint járnak el.

Az intézmény valamennyi dolgozójának egymáshoz és az ellátottakhoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül.

I./7. Képzés, továbbképzés, az egyéni szakmai fejlődés lehetőségei

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. A továbbképzési rendszer 2017. évben átszervezésre került. A képzésre kötelezett munkavállalóknak három féle képzési lehetőség közül kell a kötelező képzési pontszámot teljesíteni. A kötelező továbbképzés a képzési pont 20%-a, a kötelező munkakörhöz kötött továbbképzés 40%-a. A kötelező munkakörhöz kötött képzést a képzési ciklus első felében kell teljesíteni. A választható továbbképzés egyéni érdeklődés alapján a maximális elérendő pontszám 40%-át teszi ki.

A működési nyilvántartásba történő bejelentése megtörténik a szakképzettséggel rendelkező dolgozóknak, továbbá készül továbbképzési tervzet.

- Képzés: folyamatosan a szakmai munka színvonalának érdekében (folyamatos megbeszélések tartása heti, havi szinten és folyamatosan szakkönyvek, tapasztalatcserek, szakmai tanácskozás).
- Továbbképzés: Szervezett képzéseken való részvétel.
- Házi továbbképzés: Folyamatosan a szakmai munka és a törvényi változások figyelembevételével.

I./8. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- Dány Község Önkormányzatának Képviselő-testületével.
- Az intézmény fenntartójával. Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a tervezésre, végrehajtásra, szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére, a szakmai program működésére. Folyamatos kapcsolattartás a település polgármesterével, jegyzőjével, pénzügyi osztállyal és szociális osztály ügyintézőivel.
- Dány Község intézményeivel történő együttműködés mely, a kölcsönös kommunikáción alapszik./ Dányi Nefelejcs Óvoda, Dányi Széchenyi István Általános Iskola, Dányi Alapfokú Művészeti Iskola, Dányi Közhasznú Nonprofit KFT./
- Védőnői szolgálat
- Gyermekorvos
- Háziorvosi és szakorvosi ellátással. Az együttműködés folyamatos, célja az ellátottak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása.
- Az intézmény szervezetén belül a különböző ellátások egymással.
- Gyámhivatal
- Szakhatóságok
- Felettes szervek
- Környező települések intézményei
- Művelődési Házakkal
- Civil szervezetekkel
- Társszakmák segítő szakembereivel
- Szakmai módszertani központokkal
- Egyházakkal
- Járási Hivatal
- BAGÁZS egyesülettel
- Máltai Szeretetszolgálat helyi csoportjával

Kölcsönös és kétoldalú kapcsolatot kívánunk kialakítani és fenntartani:

- A Család – és Gyermekjóléti Központtal
- Az együttműködés során az intézmény segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében, információt szolgáltat a tevékenységéről, szakmai tanácsot kérhet.

I./9. A szolgáltatás igénybevevők rögzítése

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

Az intézmény működése során napi rendszerességgel szükséges az igénybevételeket rögzíteni, szolgáltatásonként. A rögzítést az intézmény vezetője végzi, e-képviselő és adatszolgáltatói jogosultsággal rendelkezik. Az intézményvezető mellett munkaköri leírásban rögzített jogosultsággal rendelkező kollégák végezhetik el a napi jelentéseket. A napi jelentéssel kapcsolatos tájékoztatása az igénybevevőknek a megállapodásban történik.

I./10. Szolgáltatásról szóló helyi tájékoztatás módja

Az intézményről a társintézmények faliújságján és a környező települések hirdetőin kerülnek elhelyezésre plakátok.

A helyi újságban betekintést nyerhetnek az érdeklődők az intézményben folyó munkáról.

Az intézmény facebook oldalán rendszeresen jelennek meg információk az intézmény életéből, továbbá Dány Község honlapján és facebook oldalán.

Jelenleg az intézménynek nincsen honlapja, de a tervek között szerepel a tájékoztatás formáit honlap készítésével is kibővíteni.

II. Az egyes szakterületek szakmai programjai

Általános demográfiai összefoglaló

Dány Pest megyében található, gödöllői - ceglédberceli dombvidék keleti peremén Budapesttől kb. 40, Gödöllőtől kb. 20 kilométerre, Isaszeg és Zsámbok között. A 4580 fő lélekszámú kis község minden vonalas infrastruktúrával rendelkezik (telefon, víz, gáz, csatorna, kábeltévé, szélessávú internet). Tömegközlekedési eszközökkel jól megközelíthető mind Budapestről, mind Gödöllőről.

A jelenlegi demográfiai adatok azt mutatják, hogy az elmúlt években a lakosság létszám növekedni kezdett, köszönhetően Budapest és Gödöllő közelségének egyre több üresen álló ingatlan talál újgazdára. Az érkező családok fiatalok, kisgyermekesek többnyire.

Ugyanakkor az is megállapítható, hogy egyre növekszik az idősen egyedül élő, a különböző testi, szellemi és szociális problémákkal küzdő emberek aránya. Jentős a hátrányos élethelyzetű személyek száma is.

- a településen magas az időskorúak aránya és az öregedési index további romlásával kell számolni,
- az időskorú lakosság körében a 70 év felettiak több mint fele egyedülálló, azaz egyszemélyes háztartásban él,
- a családmodellek megváltozása és a nők munkavállalása miatt az idős szülőkről való gondoskodás egyre nagyobb feladatot ró a családokra, ami jelentősen befolyásolja az állami szerepvállalást az idősellátásban;
- a lakosság számának és korösszetételének változása az időskorúak szociális és egészségügyi ellátásának átalakítását teszi indokolttá;
- az ellátást igénylők valós szükségleteinek figyelembe vételével szükséges a szolgáltatások struktúráját átalakítani úgy, hogy hatékony segítséget tudjon nyújtani az egyéni élethelyzetek megoldásához;

A leírt és taglalt folyamatokból látható hogy, egyre több az idős ember, aki magányosan, betegen és támasz nélkül éli mindennapjait. A külvilággal való kapcsolatot gyakran csak a gondozó jelenti számukra.

Az időskori szociális biztonság megteremtésében meghatározó szerepe van ugyan a nyugdíjnak és a nyugdíjszínvonal alakulásának, de csak ez önmagában nem elegendő az idősödésből adódó terhek és hátrányok mérséklésére. Ehhez szükséges a szociális ellátórendszer is. Fontos, hogy olyan helyzetben, amikor az idős ember már nem képes önmagát teljes mértékben ellátni, vagy egyedül él és családja gondoskodására nem támaszkodhat, milyen megoldásokra számíthat. **Az alapszolgáltatás rendeltetése és célja**, hogy az ellátottak önrendelkezésén alapuló, önálló, saját életvitele minél hosszabb ideig fenntartható legyen, elkerülve ezzel a bentlakásos intézménybe való kerülést.

II./1. Étkeztetés:

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

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

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

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

- 65 év feletti életkorúak
- átmeneti, vagy krónikus betegség miatt megromlott egészségi állapotúak
- fogyatékkal élők
- pszichiátriai betegségben szenvedők
- szenvedélybetegségben szenvedők
- hajléktalokok

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

2. Feladata:

Feladata különösen, hogy az ellátottak részére biztosítsa az étel elvitelének lehetőségét, lakásra szállítását. A lakosság szükségleteinek megfelelően a lakóhelyére szállítjuk a normál és – a házi orvos javaslatára - a diétás étkeztetés (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 21.§.(2).) biztosítását. A szolgáltatás nyújtása elsősorban hétfőtől péntekig valósul meg munkanapokon. Amennyiben az igénylő kérelmezi igény esetén munkaszüneti és pihenőnapon is biztosítjuk az ellátás feltételeit az SzCsMr. 21.§ (5) bekezdése alapján.

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

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

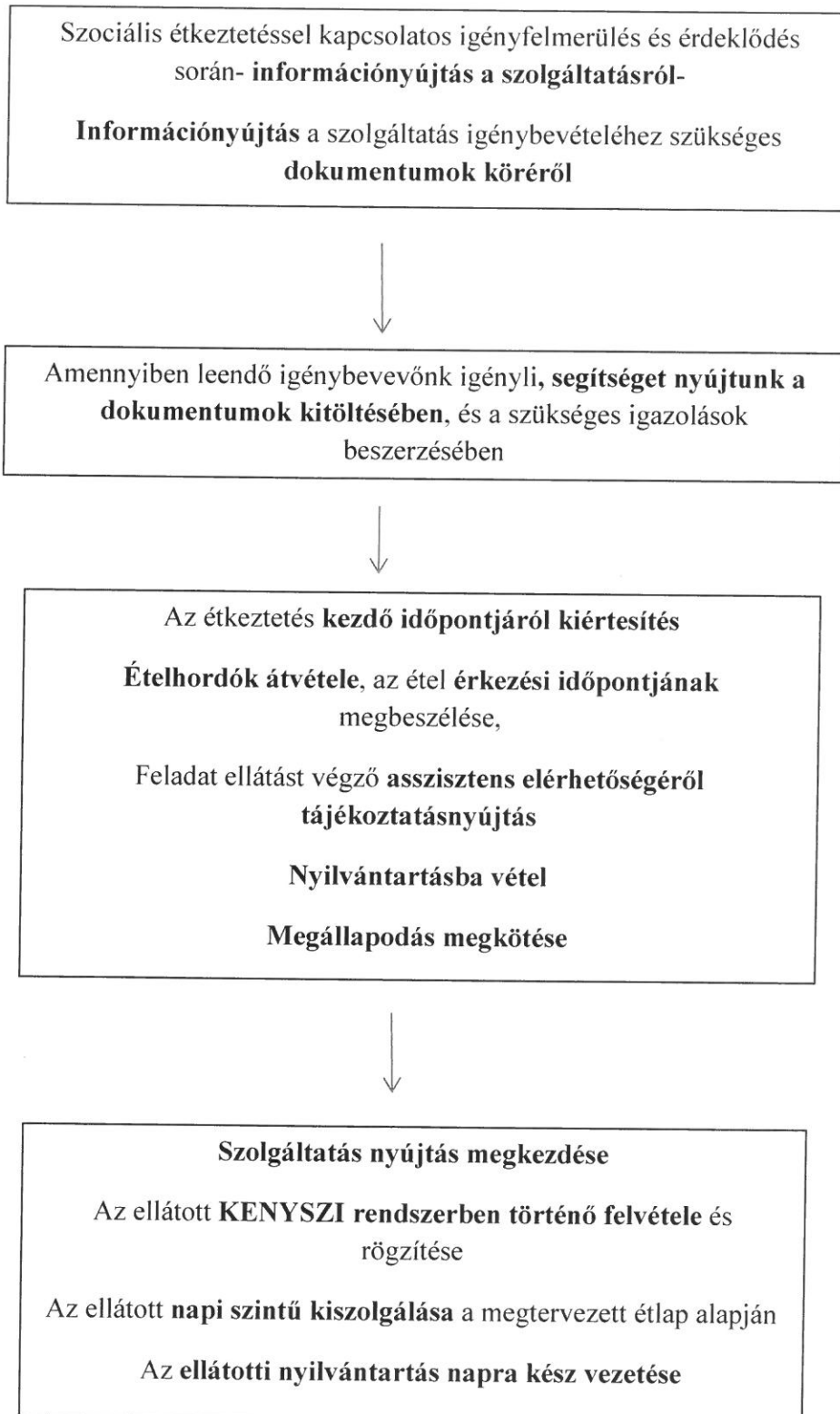
- étel elvitelének a lehetőségét az Alapellátási Központ konyhájáról,
- házhoz szállítás esetén:
 - az ebéd higiénikus szállításának megszervezése, az étel házhoz szállítása, a csereéthordók összegyűjtése, az ételhordók mosogatása.

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

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

- folyamatosan felméri az új igényeket,
- vezeti a rá bízott adminisztrációt,
- minden hónap utolsó hetében kiviszi tájékoztatóul a következő havi étlapot minden ellátott részére
- beszedi a térítési díjakat és elszámol az intézményvezető felé,
- A felmerülő dokumentumokat és tájékoztatókat eljuttatja az ellátottaknak
- Áthidalja az ellátást nyújtó intézmény és az ellátott között létrejött távolságot, abban az esetben, ha az étel kiszállítással történik, ezzel egy kommunikációs csatornát is biztosít
- jelzési feladatot is ellát, ha bajba kerül, vagy állapota romlik, bármelyik ellátottnak azonnal jelez, annak érdekében, hogy a tapasztalt veszély minél előbb elhárításra kerüljön, vagy az ellátott minél előbb segítséget kapjon.
- kapcsolatot tart:
 - az intézmény vezetőjével,
 - az intézmény dolgozóival,
 - az élelmezés vezetővel.
 - az ellátottakkal

Az étkeztetés folyamat ábrája:



4. Az ellátandó célcsoport jellemezői:

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

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

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

Az asszisztens gondoskodik az étel higiénikus szállításáról, szükség esetén házhoz szállításról munkanapokon 11 – 13.30 óra között.

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

Rendelkezésre álló tárgyi eszközök:

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

6. Az ellátás igénybevétele módja:

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

Amennyiben az igénylő cselekvőképtelen, akkor törvényes képviselője jár el.

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

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

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

Az intézményvezető megállapodást köt az ellátottal. A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás időtartamát, a nyújtott szolgáltatások tartamát, a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat és az ellátás megszüntetésének módjait, panaszjog gyakorlásának módját, adatkezelési tájékoztatást, tájékoztatás elemeit.

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

Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

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

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

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

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

Az ellátottak napi kapcsolatot tartanak fenn az asszisztenssel, jelzik problémáikat, továbbá személyesen vagy telefonon az intézményvezetővel vagy élelmezésvezetővel.

8. Térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok:

A szociális étkeztetésért a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló rendeletben megállapított napi térítési díjat kell megfizetnie az ellátottnak.

A személyi térítési díjnak a megállapítása, önkormányzati rendelet alapján történik az intézményvezető által.

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

A számla az adott hónapban igénybe vett étkezési napok alapján készül. A számla készítését, valamint a térítési díj beszedését az asszisztens az élelmezésvezető és az intézményvezető végézik a Pénz – és Értékkezelési Szabályzatnak megfelelően.

9. Panaszjog

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

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

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

A szolgáltatást igénybe vevők jogai

- a. Az étkezést igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás

igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó általános vagy speciális jogokat kell biztosítani.

- b. a szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- c. a személyes gondoskodás által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez és a testi-lelki egészséghez való jogra.
- d. a szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során az Önkormányzat dolgozói kötelesek különös figyelmet fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Tehát kötelesek az ellátottak egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos dokumentumokat zárt szekrényben tárolni, annak érdekében, hogy azokról más, arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére. Ezen adatokról, tényekről az önkormányzat dolgozói kizárólag a szolgáltatást igénybe vevő felhatalmazása alapján tájékoztathat másokat, kivéve az életet, testi épséget veszélyeztető helyzeteket.
- e. Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő, egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a koordinátor, vagy az általa megbízott munkatársai segítséget nyújtanak ebben, illetve értesítik az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az igénybe vevő jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

- f. Az ellátott jogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót ki kell függeszteni.
- g. A gondnokság alatt álló ellátott érdekeinek védelmében a koordinátor köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

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

11. A tájékoztatás helyi módja:

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

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

Folyamatban van egy saját honlap elkészítése.

12. Nyújtott szolgáltatás elemek szociális étkeztetés során:

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

13. Létrejövő kapacitások:

Dány Község Önkormányzata a Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ bevonásával, az intézményi struktúra és kialakítás által biztosított szolgáltatással ellátja Dány település szociálisan rászorult igénybevevőit az egyszeri meleg ebéd kiszolgálásával. Az intézmény kapacitását figyelembe véve

maximum 100 -110 fő ellátására képes összesen a többi étkeztetési szolgáltatással együtt, a tárgyi feltételeket tekintve.

14. Más intézményekkel történő együttműködés módja

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

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

15. A szolgáltatás igénybevevők rögzítése

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

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

Az intézményvezetőn túl az adatszolgáltatói jogosultsággal rendelkező személy vagy személyek látják el a jelentési feladatot.

II./2. Házi segítségnyújtás:

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

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

Az Alapszolgálatási Központ a házi segítségnyújtás keretében gondoskodik:

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

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

2. Az ellátás feladata:

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

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység különösen:

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

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

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

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

A házi segítségnyújtás kertében a gondozó mindazokat a tevékenységeket látja el, ami nem sérti az ellátott emberi méltóságát, de az ellátott mentális, egészségügyi ellátását biztosítja.

A szolgáltatás biztosítása során a gondozó:

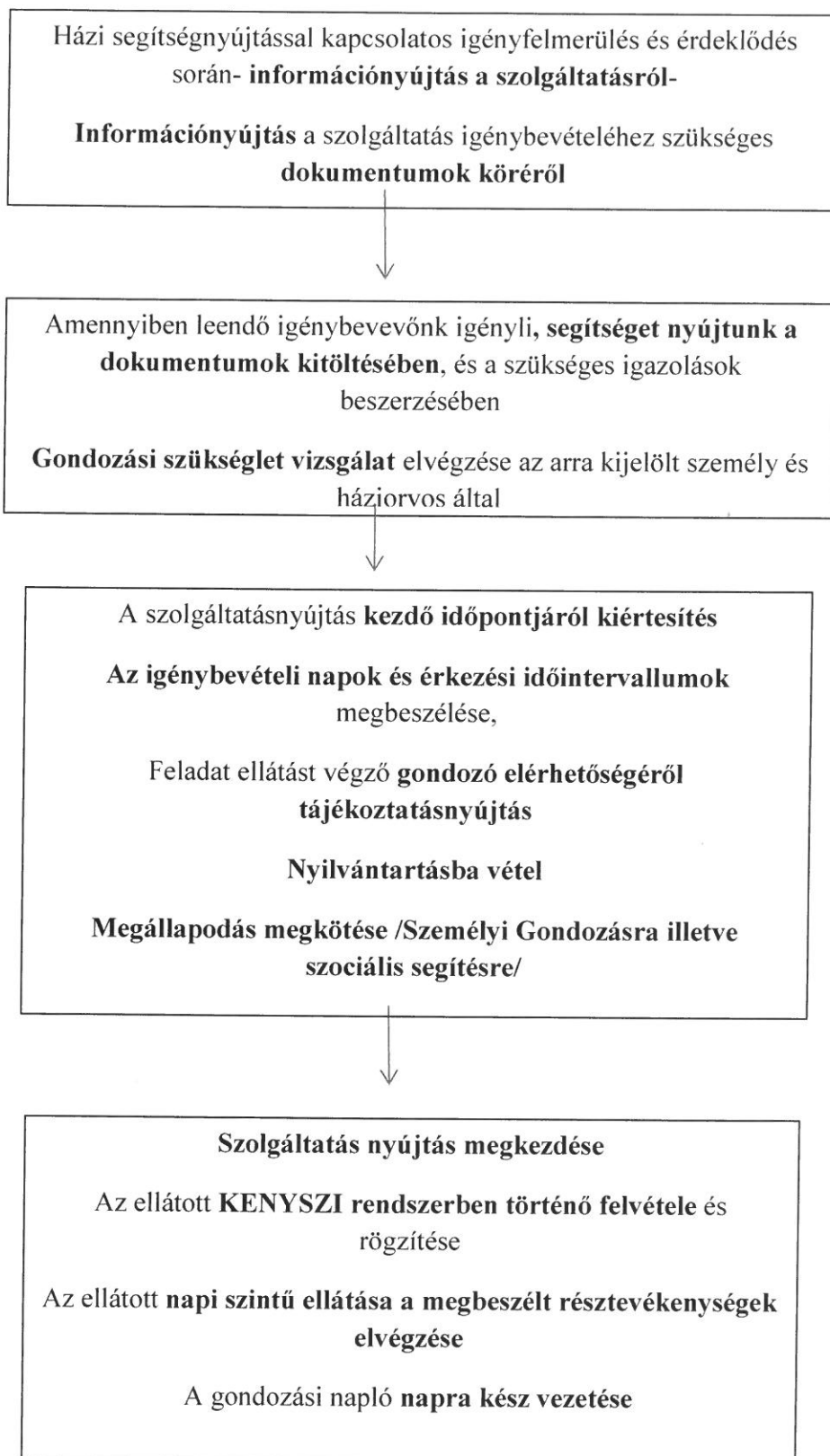
- vezeti a szükséges adminisztrációt,

- naponta vezeti a gondozási naplót, melyben rögzíti az elvégzett résztevékenységeket, azok besorolását, és a ráfordított időtartamot. A gondozási naplót a napi látogatás végén aláírhatja a szolgáltatásban részesülő személlyel,
- beszedi a térítési díjakat és elszámol az intézményvezető felé,

A gondozó munkája során együttműködik:

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

A házi segítségnyújtás folyamat ábrája:



4. Az ellátandó célcsoport jellemezői:

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

Elsődleges célcsoport:

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

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

Az igénybe vevőnek saját környezetében biztosítjuk az ellátást, mely igazodik a helyzetéhez, és állapotához. Ez határozza meg a gondozás módját, formáját és gyakoriságát. Az ellátottat mindig partnerként kell kezelni, nem kiszolgáltatottként. A fizikai, egészségügyi ellátás mellett hangsúlyt kell fektetni a mentális gondozásra és az elszigeteltség, kiszolgáltatottság érzésének feloldására.

A gondozónők munkájuk során kerékpárral közlekednek.

Rendelkezésre álló tárgyi eszközök:

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

6. Az ellátás igénybevételének módja:

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

Amennyiben az igénylő cselekvőképtelen, akkor törvényes képviselője jár el.

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

Az ellátás írásban kérelmezhető az erre rendszeresített formanyomtatványon.

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

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

Az intézményvezető és a gondozó az igénybe vevőt felkeresi az otthonában, felméri az igénybe vevő fizikai, egészségi és állapotát, mentális és egészségi állapotra vonatkozóan a házi orvos is felméri a reá vonatkozó szempontok szerint, közösen felméri a kérelmező gondozási szükségletét, mely alapján szociális segítség vagy személyi gondoskodás nyújtható az ellátottak részére az igényelt óraszámban.

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

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

Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

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

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

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

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

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

- a gondozó az igénybe vevőket felkeresi otthonukban, a szükséges feladatokat elvégzi a megállapodásban rögzített gondozási szükségletnek megfelelően.
- a szolgáltatásban részesülők szükség esetén a gondozót vagy intézményvezetőt telefonon vagy személyesen értesítik problémáikról.

8. Térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok:

A házi segítségnyújtásért a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról rendeletben megállapított térítési díjat kell fizetni.

A személyi térítési díjának megállapítása, önkormányzati rendelet alapján történik.

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

Az igénybe vevők ellátására vonatkozó adatainak (személyes adatok, térítési díj, igénybe vételre vonatkozó adatok) nyilvántartása számítógépen történik. A számla az igénybevételek alapján készül. A befizetésről számla kerül kiállításra.

9. Panaszjog

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

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

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

A szolgáltatást igénybe vevők jogai

- a) Az igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó általános vagy speciális jogokat kell biztosítani.
- b) A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- c) A személyes gondoskodás által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez és a testi-lelki egészséghez való jogra.
- d) A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során a dolgozók kötelesek különös figyelmet fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Tehát kötelesek az ellátottak egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos dokumentumokat zárt szekrényben tárolni, annak érdekében, hogy azokról más, arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást,

különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére. Ezen adatokról, tényekről a dolgozók kizárólag a szolgáltatást igénybe vevő felhatalmazása alapján tájékoztathat másokat, kivéve az életet, testi épséget veszélyeztető helyzeteket.

- e) Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő, egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a koordinátor, vagy az általa megbízott munkatársai segítséget nyújtanak ebben, illetve értesítik az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az igénybe vevő jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
- f) Az ellátottjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót ki kell függeszteni.
- g) A gondnokság alatt álló ellátott érdekeinek védelmében a koordinátor köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

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

11. A tájékoztatás helyi módja:

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

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

Folyamatban van egy saját honlap elkészítése.

12. Nyújtott szolgáltatás elemek házi segítségnyújtás során:

A házi segítségnyújtás

- a) a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,
- b) a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít,
- c) az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

13. Létrejövő kapacitások:

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

14. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik a házi segítségnyújtás biztosítása során különösen:

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

- Felettes szervek

15. A szolgáltatás igénybevevők rögzítése

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

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

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

II./3. Család- és gyermekjóléti szolgáltatás

A szociális hátránnyal küzdők száma az elmúlt években folyamatos növekedést mutat a térségben. Ez magyarázható a helyi lakosság növekvő terheivel, a halmozott hátrányokkal.

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

1. A szolgáltatás célja:

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

2. A szolgálat feladata, alapelvei:

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

Jelzőrendszert működtet melynek körében:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti szolgáltatások és szociális alapszolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban –krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,

- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait.
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.
- Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- Használja a „Gyermekeink védelmében rendszert”, végzi benne a szükséges dokumentációt.

Az intézmény működésének alapelvei

Szubszidiaritás elve: Az intézmény szolgáltatásait a helyi igényekre reagálva, az ügyfelek életteréhez lehető legközelebb nyújtja. A szolgáltatás nyújtásakor figyelembe veszi az egyes területeken élők szükségleteit, igényeit.

Nyitottság elve: Az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az intézmény szolgáltatását bárki igénybe veheti.

Önkéntesség elve: Az intézmény az ellátottakkal, az önkéntesség elvével alakít ki kapcsolatot. Működése szolgáltató jellegű. Az együttműködés és a szolgáltatás igénybevételének alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn.

Egységes szakmaiság elve: Az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt fogadó segítő, szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A családgondozás, tanácsadás, illetve a nevelésgondozás egységes szakmai alapelvekkel történik, a különböző típusú ügyekre érvényes visszajelzési és adminisztrációs kötelezettségek figyelembevételével.

A személyiségi jogok védelmének elve: A munka során a munkatársak tudomására jutott – az ellátottak személyiségi jogait érintő – adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan, kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében megállapított alapelvek betartása. Minden **ember méltóságának**, értékeinek, jogainak, céljainak, szándékainak tiszteletben tartása.

Amennyiben a társadalmi felelősség vagy egyéb kötelezettségek ezt a felelősséget módosítják, a kliens tájékoztatása szükséges.

Esélyegyenlőség és egyenlőség elve: Az intézmény munkatársai minden ellátott ügyével nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzeti-etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni, a problémamegoldás szerinti megfelelő intézménybe irányítani.

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

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

A szolgáltatások megvalósítását három kollégánál végzi. Egy szakmai vezető családsegítő kolléga, egy részmunkaidős családsegítő és egy asszisztens kollégánál. A szolgáltatásnyújtás munkanapokon történik, de szükség esetén krízis helyzetben azonnal beavatkozunk, annak érdekében, hogy a segítségre szoruló családok és gyermekek, minél hatékonyabb ellátásban részesüljenek.

A szolgálat munkatársai ügyintézés keretében nyújtanak segítséget a kérelmezők számára, egyszeri esetkezeléssel. Amennyiben a családon belül vagy az egyén életében a probléma tartósan jelen van, vagy gyermek veszélyeztetettsége felmerül együttműködés keretében kezdjük meg a közös munkát a családokkal, klienssel, az egyéni élethelyzet a kliens kooping kapacitását figyelembe véve. Ha a gyermekek esetében olyan mértékű veszélyeztetettség merült fel, mely a szociális munka eszközeivel, önmagában az alapszolgáltatás adta eszközökkel nem elhárítható, hatósági intézkedést kezdeményezünk. Munkamódszereink között az egyéni beszélgetés, az esetmegbeszélés és esetkonferencia adta szakmai lehetőségeket használjuk ki annak érdekében, hogy minél hatékonyabbak tudjunk lenni a mindennapok során. A munkafolyamatokban, egyszeri ügyintézési feladatok, családgondozás, környezettanulmányok elkészítése, együttműködés a társintézményekkel szerepel. Továbbá megkereső levelekre válasznyújtás, jelzések felgöngyölítése, jelzéstevés, hatósági intézkedésre javaslattétellel, a napi dokumentációk elvégzése, a gondozási folyamatok GYVR rendszerben történő dokumentálása, családok felkeresése, megkeresése.

A szünidei étkeztetésben való részvétel a tájékoztatásnyújtástól, a kérelmek kitöltésén át, az ebéd kiosztásáig terjed.

Három évvel ezelőtt létrehoztunk egy prevenciós csoportot, melyet szeptembertől júniusig működtetünk, óvodás korú nagycsoportos gyermekek számára, a kétnyelvűségből adódó iskola-óvoda átmenet megkönnyítése céljából. A csoport kedden, szerdán, és csütörtökön délután működik, a családsegítő kollégák koordinációjával valósul meg két pedagógus közreműködésével.

Adományokat rendszeresen gyűjtünk és jutattunk el a szükségletek felmerülése esetén célzottan a rászoruló családok számára. Részt veszünk közösségi rendezvényeken. Kapcsolatot tartunk a helyi jelzőrendszer minden részvevőjével, és aktívan működtetjük a helyi jelzőrendszert.

4. Területi sajátosságok, az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátandó célcsoportot elsősorban a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek és családjaik alkotják. A településen az utóbbi időben megnőtt a családok anyagi biztonságának hiánya, amit a szegénység, a munkanélküliség okoz. A másik leggyakoribb probléma, az iskolai hiányzások száma, magatartásproblémákról szóló iskolai jelzések arányának növekedése.

Ezek a problémák nemcsak a kamaszkorúaknál tapasztalhatóak, hanem egyre fiatalabb korban, már a kisiskolásoknál is jelentkeznek. A Szolgálat nagy hangsúlyt fektet a családok egységének megtartására. A családok működését nagymértékben befolyásolják a tanult minták, melyek nem elégséges volta nehezíti a családtagok közötti kommunikációt, a problémákkal összefüggő megküzdési stratégiájukat. A községben jellemző a szülők munkanélkülisége folytán, hogy egyetlen bevételi forrásuk a gyermekek után járó juttatás. Ezekben a családokban fokozottan jelentkezik az elhanyagolás, a családban nem kezelt problémák tünezhordozója rendszerint a gyermek lesz. Településen a veszélyeztetett gyermekek érdekében szükséges a hatékony együttműködés, a jelzőrendszer aktív bevonása a preventív, az esetleges bűnmegelőzési programok szervezésében való közreműködés. A roma lakosság eltérő gyermeknevelési hagyományai, szokásai olykor nehéz feladat elé állítják a szolgálatot.

A Család –és Gyermejjóléti szolgálat ellátása keretében kezelt leggyakoribb problémák:

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

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

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

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

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

A család – és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében:

- Segíti az igénybevevőket a családjukban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családjukban élő gyermekek gondozásában, ellátásuk megszervezésében.

- Az igénybevevők szükségleteinek kielégítése, problémájuk megoldása, céljaik elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevők saját és környezetükben jelentkező erőforrásokat, szolgáltatásokat melyek bevonhatók a célok elérésében, újabb problémák megelőzésében.
- Koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.
- Az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében ESETMEGBESZÉLÉST, e mellett a család problémában és a megoldásában érintett tagjainak a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, korától, értettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével ESETKONFERENCIÁT szervez.
- A szolgálat legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét az érintettek bevonásával.
- Közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében
- a szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább három havi személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.
- A gyermekvédelemben dolgozó valamennyi szakember összehívására, a problémák, feladatok értékelésére az évente egy alkalommal, minden év február 28-ig megrendezésre kerülő szakmai tanácskozáson kerül sor. Ennek során a jelzőrendszer tagjainak írásos beszámolójának tanulságait, az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket, az éves célkitűzéseket, a településre vonatkozó célok elérése és a jelző rendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket minden év március 31.-ig JELZŐRENDSZERI INTÉZKEDÉSI TERVBE foglalja.
- A szolgálat a gyermekkel és a családjával végzett szociális munkával, személyes segítő kapcsolat keretében segíti elő a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását. A családgondozást tervezett módon, határidő megállapításával kell teljesíteni. A családgondozó – a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével, a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve készíti el a gondozási tervet. Szintén a gyermek és szülő (törvényes

képviselő) közreműködésével szükség szerint, e legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét, és a megállapításokat helyzetértékelésben rögzíti.

- A szolgálat az eset összes körülményének feltárása után mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztetettség megszüntethető-e az önként igénybe vehető alapellátásokkal, vagy a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó, illetve egyéb hatósági intézkedés kezdeményezésére van-e szükség. A gyermekjóléti szolgálat kezdeményezheti a gyermek védelembe vételét, ideiglenes hatályú elhelyezését, átmeneti vagy tartós nevelésbe vételét. A gyermekjóléti szolgálat családgondozója a veszélyeztetettség mértékének figyelembe vételével készíti el javaslatát.

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

Folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket, valamint a szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit.

- Együttműködik a területén működő szolgáltatókkal az ellátások közvetítése érdekében, az igénybevevőknek segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében.
- A válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban.
- Segíti a gyermeket és családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tévő okok megszüntetésében, elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

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

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

hiányosságok káros hatásainak enyhítése, valamint igyekszünk szabadidős lehetőséget teremteni a nehezebb anyagi helyzetben lévő gyermekek számára.

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat hivatalos ügyek intézésében:

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

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

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

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

A gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok:

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

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

6. Az igénybevétel módja:

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

7. Kapcsolattartás módja:

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

8. Térítési díjra vonatkozó megállapítás:

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás TÉRÍTÉSMENTESEN igénybe vehető szolgáltatás.

9. Panaszjog

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

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

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

A szolgáltatást igénybe vevők jogai

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

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

- c) A személyes gondoskodás által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez és a testi-lelki egészséghez való jogra.
- d) A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során a dolgozók kötelesek különös figyelmet fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Tehát kötelesek az ellátottak egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos dokumentumokat zárt szekrényben tárolni, annak érdekében, hogy azokról más, arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére. Ezen adatokról, tényekről a dolgozók kizárólag a szolgáltatást igénybe vevő felhatalmazása alapján tájékoztathat másokat, kivéve az életet, testi épséget veszélyeztető helyzeteket.
- e) Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő, egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a koordinátor, vagy az általa megbízott munkatársai segítséget nyújtanak ebben, illetve értesítik az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az igénybe vevő jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
- f) Az ellátottjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót ki kell függeszteni.
- g) A gondnokság alatt álló ellátott érdekeinek védelmében a koordinátor köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem

megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

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

11. A tájékoztatás helyi módja:

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

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

Folyamatban van egy saját honlap elkészítése.

12. Nyújtott szolgáltatás elemek a család- és gyermekjóléti szolgálat ellátás során:

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

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

esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és

támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

13. Létrejövő kapacitások:

Dány Község Önkormányzata a Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgálati Központ bevonásával, az intézményi struktúra és kialakítás által biztosított szolgáltatással ellátja Dány település igénybevevőit a család- és gyermekjóléti szolgálat ellátás feladatkörébe tartozó szolgáltatáselemekkel. Az intézmény kapacitását figyelembe véve 3 fő családsegítő végzi a feladatokat.

14. Más intézményekkel történő együttműködés módja

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

Ezen kívül a helyi családsegítők napi szintű, személyes kapcsolatban állnak a polgármesteri hivatal dolgozóival. Az intézmény területileg illetékes Gyermekjóléti Központjával, oktatási és egészségügyi intézményekkel, társzakkákkal, civil szervezetekkel, egyházakkal a települések családsegítői a jelzőrendszeri együttműködés keretében, de a személy ismeretség okán is napi szintű személyes és telefonos kapcsolatban állnak.

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

A jelzőrendszerrel történő együttműködés

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

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

Az előbbieken meghatározott intézmények és személyek kötelesek

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

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

A család-és gyermekjóléti szolgálat ellátást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli.

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

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

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

15. A szolgáltatást igénybevevők rögzítése

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

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

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

16. Dokumentáció:

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

17. Szakmai munkát segítő megbeszélések, értekezletek rendje:

- SZAKMAI TANÁCSKOZÁS minden év február 28. – ig

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

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

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

Az intézmény családsegítői folyamatosan részt vesznek rendszeres szakmai továbbképzéseken.

18. Az intézményben, az alapfeladatokon túl nyújtott szolgáltatások:

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

19. Az ügyfélfogadás módja

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

| Ügyfélfogadás: | Család- és Gyermekjóléti szolgálat nyitva tartása |
|---------------------|---|
| Hétfő: 8-18 | Hétfő: 8-18 |
| Kedd: | Kedd: 8-16 |
| Szerda:8-16 | Szerda:8-16 |
| Csütörtök: | Csütörtök:8-16 |
| Péntek:10-12 | Péntek:8-14 |

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

20. Személyi és tárgyi feltételek

- Az alkalmazottak feletti munkáltató jogokat a **Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központ** intézményvezetője gyakorolja.
- A szolgáltatás területén 2 fő családsegítő dolgozik és egy asszisztens.
- A szolgálat főállású családsegítői közalkalmazottként kerülnek alkalmazásra. Tevékenységüket munkaköri leírás szabályozza.

- Naprakészen vezetik a család – és gyermekjóléti szolgálat ellátáshoz kapcsolódó nyilvántartásokat.
- Tájékozódnak a települések demográfiai, egészségügyi, szociális helyzetéről, ennek ismeretében végzik napi tevékenységüket.
- Megismerik az egyén, illetve a család környezeti feltételeit, a gyermekekkel, családokkal közösen dolgoznak ki konfliktusmegoldó stratégiákat.
- Rendszeresen, folyamatosan és személyesen együttműködnek az egyénekkkel / családokkal. Szorosan együttműködnek a településeken tevékenykedő többi szolgáltatást nyújtó intézményekkel/munkatársakkal.
- Szabadidős programokat szerveznek.

21. Az intézményegység tárgyi feltételei

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

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

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

22. A helyettesítések megszervezésének rendje

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

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

23. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása, módja, formái

A szolgáltatást nyújtó kollégák szakmai továbbképzéseken vesznek részt az éves továbbképzési tervnek megfelelően.

Részt vesznek évente hat alkalommal a szakmaközi megbeszéléseken. Heti, kétheti rendszerességgel házon belül megbeszéléseket tartunk.

Jogsabályi változások nyomon követése céljából házi továbbképzéseket tartunk.

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

1. A szolgáltatás célja:

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

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

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

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

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

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

2013 óta eltelt tíz év, mely során a meglévő bölcsődei egységet kinőttük és szükségessé vált egy további fél egységgel történő bővítése az épületnek.

A 2013 létesült intézmény 24 fő kisgyermek ellátását tette lehetővé. A jelenlegi egy csoportszoba kialakítása további 12 kisgyermek befogadására alkalmas.

2. A szolgáltatás feladata, alapelvek:

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

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

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

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

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

4. A feladatellátás tárgyi feltételei

Az épületben három csoportszoba került kialakításra. Az új csoport, a meglévő épülethez lett hozzáépítve. Az épület maga L- alakot ír le. A régi rész és az új épületrész között egy átjáró folyosó található. Az összeköttetését így tudjuk biztosítani az épületrészek között, továbbá ezen a közlekedőn keresztül jut el az étkezőkocsi a gyermekcsoportba.

Az új csoporthoz kiszolgáló helyiségek kerültek megépítésre. A csoportszobához külön bejárati ajtón és bejárati tartózkodón, továbbá öltöző helyiségen keresztül jutunk el. A gyermekek tartózkodására kialakított szoba tágas, közvetlen kertkapcsolatos, természetes fényviszonyok biztosítottak. A gyermekcsoportból megközelíthető a fürdő helyiség. A csoportszoba és a fürdőszoba között ablak került kialakításra a teljes beláthatóságot biztosítva a szobába, így a csoportban játszó gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése a tisztázási, gondozási folyamatok alatt is megvalósulhat.

Az új épület minden helyisége teljesen új bútortatot kapott, tárgyi eszközkészlete megfelel a 15/1998 Nm rendelet által előírtaknak. Igényes, letisztult, a korcsoportnak megfelelően berendezett, szín harmonikus

Mindhárom csoport 12-12 gyermek befogadására képes, hasznos területét tekintve szabad kapacitást biztosít gyermekfelügyelet, játszócsoport részére egyaránt.

Az épület gépészete biztosítja a folyamatos közüzemi ellátást. Az új részen napelemek kerültek beszerelésre, hatékonyra téve az épület elektromos áram gazdálkodását.

Az épületben megtalálható helyiségek: / Régi épület rész/

- Főbejárat
- Akadálymentesített szülői mosdó
- Öltöző helyiség
- Fürdő helyiség
- Bambi csoportszoba
- Babóca csoportszoba
- elkülönítő szoba,
- takarítószer raktár
- élelmezésvezetői szoba
- mosoda
- tiszta ruha raktár
- Illemhelyiség
- Konyhai takarítószer raktár
- Öltöző helyiség
- Étkező tartózkodó
- Mosogató tér
- Kinti illemhelyiség
- Külső játékraktár

Az épületben megtalálható helyiségek: / Új épület rész/

- Bejárat
- Öltöző
- Fürdőszoba
- Bóbita csoportszoba
- Átjáró folyosó- kisgyermeknevelői tartózkodó
- Iroda
- Kinti játék raktár
- Kinti illemhelyiség

Az intézményben kialakított „útvonalak” lehetővé teszik, a folyamatok megfelelő elvégzését. A csoportszobák világosak, lehetőség nyílik a külső teraszra, való kijutásra. A régi csoportszobák is teljesen megújultak. Hangulatukban az új épületrészhez igazítottan kerültek kialakításra. Ugyanolyan falszint és padlózatot kaptak. Színviláguk szintén letisztultságot és harmóniát áraszt, kellemes környezetet biztosít a gyermekek játékanak és pihenésének egyaránt. Az udvar teljes felújításra került. Kibővült a játszóterület. Új kerítés került építésre. Új terasz került kialakításra, fedett résszel kialakítva, amely a rosszabb időben történő udvari játéktevékenységet is lehetővé teszi. Kialakításra került egy pancsoló. Új játszóeszközök telepítése történt, mit hajó, kisvonat babakáz, rönk pad piknikasztalok, rugósjátékok. Az udvar természetes árnyékoltságát segítik a meglévő platánfák.

Az épület könnyű megközelíthetőséget szolgálja a megfelelően kialakított parkoló.

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

Tárgyi eszközök tekintetében igazodunk a megfelelő napi ellátáshoz szükséges eszközök biztosításával, annak érdekében, hogy a napi ellátás zavartalan legyen. Így biztosítjuk a megfelelő bútorzatot, az illemhelyiségek megfelelő felszereltségét. A kiszolgáló helyiségekben biztosítjuk a bútorzatot, és raktározáshoz, tároláshoz szükséges eszközöket. A konyhai eszközök megfelelnek a HACCP rendszer előírásainak.

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

5. A feladatellátás személyi feltételei

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

A fenntartó képviselőre kijelölt személy, Dány Község Polgármestere.

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

A személyi feltételek változása az új csoport kialakításához igazodva került módosításra.

A bölcsőde szervezeti működésben résztvevő személyek:

Intézményvezető 1 fő

Szakmai vezető: 1 fő

Kisgyermeknevelők csoportonként 2 fő összesen 6 fő+1fő (1 fő tartósan távollévő kolléganő)

Bölcsődei Dajka 2 fő

Szakács 2 fő

Konyhai kisegítő 2 fő

Technikai személyzet 1 fő

Élelmezésvezető 1fő

Orvos havi 8 órában 1 fő

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

Az intézményben másfél gondozási egység került kialakításra, három gyermekcsoport.

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

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

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

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

- a) Az egészséges testi fejlődés elősegítése
- b) Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése

- c) A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A gyermekekre irányuló feladatok

A gyermekek átsegítése a családból a bölcsődébe.

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

- Bölcsődébe kerülés előtt közösen ismerkedhet gyermek-szülő a bölcsődével.
Bölcsődekóstoló
- A kisgyermeknevelők otthoni környezetükben is meglátogatja a családot. Családlátogatás
- Anyás beszoktatással szoktatjuk új környezetükhöz a kisgyermeket, melynél legfontosabbnak a fokozatosságot a csoportállandóságot és a saját kisgyermeknevelői rendszer elvét tartjuk.

Egészséges életmód kialakításánál fontos feladatunk, hogy

- A személyi higiéné biztosítására szolgáló helyes szokásrendszer kialakítsuk, ennek érdekében a rendszeres kézmosás, szájöblítés, a mosdó használat a mindennapi napirend része.
- Az egészséges táplálás és a helyes táplálkozási szokások biztosítása, a helyes étrend kialakításával
- Megfelelő időt és lehetőséget adunk a többféle mozgásra
- Elegendő időt biztosítunk a szabad levegőzéshez
- A pihenéshez, alváshoz nyugodt, léghőmérsékletet teremtünk
- Az intézmény egész területén az egészségügyi követelmények betartása és betartatására törekszünk

A gyermekek pszichés fejlődését elősegítő feladatok

A gondozási műveletekhez, a játékhöz, tevékenységekhez kapcsolódó nevelő munkával a kisgyermeknevelők hozzájárulnak, hogy a gyerekeknek

- Értelmi- érzelmi képességeik fejlődjenek
- Elinduljon a szocializáció folyamata
- Legyenek egyre önállóbbak

Szülőkre irányuló feladatok

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

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

A szülőkkel történő kapcsolattartás formái:

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

A bölcsődei ellátás tevékenységi formái

Gondozás

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

Életkoruk és egyéni fejlődésük figyelembe vételével elégítjük ki alapvető szükségleteit, biztosítjuk számukra az étkeztetést, saját konyha segítségével, ételmezésvezető felügyelete alatt. Megfelelő folyadékpótlást biztosítunk számukra, hőmérsékletnek megfelelő módon öltöztetjük őket. Megteremtjük a szabad levegőn tartózkodás feltételeit. Segítjük őket a tisztálkodási műveletekben.

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

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

A gondozási műveletek sok nevelési lehetőséget nyújtanak.

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

A bölcsődei élet kötetlen tevékenységei

Játék

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

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

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

A játszókörnyezet kialakításánál és a játékok beszerzésénél a korcsoport igényeit és fejlettségi szintjének figyelembe vételét tartjuk szem előtt. Lehetősége nyílik a gyerekeknek a konstruálásra, funkció és szerepjátékokra csoportokon belül és kívül egyaránt. A szabad játéktevékenység során lehetőségük nyílik a gyermekeknek a fantáziájukon keresztül játékban lenni. A felkínált játéktevékenységek pedig lehetőséget teremtenek a finom motorikus készségek fejlődésére.

Mese, vers, mondóka

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

Ének-zene tánc a bölcsődében

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

Alkotó tevékenységek: rajzolás, festés, gyurmázás

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

Mozgással, a természet és környezet megismerése

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

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

A mindennapi szabad mozgás lehetőséget nyújt az egészség megőrzésére.

A mozgásra készítető játékokat a gyermekek bármikor használhatják.

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

Napi ellátással kapcsolatos szervezési sajátosságok

Beszoktatás

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

Saját gyermek rendszer

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

A csoportok kialakulásának alapelve:

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

Folyamatos napirend

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

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

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

A bölcsőde nyitva tartása: 6.30-17.30

6.30-7.50 Érkező gyermekek fogadása, átvétele. Ez alatt az időtartam alatt szabad játéktevékenység. A szülők a gyermekek kézmosását követően adják be gyermeküket a bölcsődei csoportokba.

8.00-8.30 Saját kisgyermeknevelői rendszer keretein belül a gyermekek hívása játék tevékenységből a reggeli elfogyasztására. A gyermekek az étkezést, arc és kéztörlést követően játékkal folytatják a napjukat. Ha valamelyik kisgyermek annyira összemaszatolta magát a reggeli étkezés közepette szükség szerint a kisgyermeknevelő segítségével kimennek a mosdóba.

8.30-9.30 Délelőtti játéktevékenység, ez időtartam alatt a gyermekek tisztázása, gondozási folyamatok elvégzése, fogmosás felkínálása.

A gyermekek játék tevékenységből mennek a gondozási folyamatokba a saját kisgyermeknevelővel, majd játékba érkeznek ismételten a kétszemélyes gondozási folyamatból.

9.30-9.45 Tízórai. Bölcsődénkben a tízórai vagy folyadék, vagy gyümölcs. Amennyiben az időjárás lehetővé teszi a szabadban töltött játékot, a tízórai felkínálása az udvari játékba ágyazottan történik meg.

9.45-11.45 Szabad játék tevékenység, jó idő esetén udvari játék.

Rossz idő esetén csoportszobai játéktevékenység. Ez alatt az időtartam alatt szabadon választható felkínált játéktevékenységek kisgyermeknevelői tervezet alapján: készülődés ünnepekre, eseményekre, alkalmakra, környezetünk megismerése, anyanyelvi fejlődés elősegítése, vers, mese, mondóka, finommotorika fejlődésének elősegítése, gyurmázás, festés, rajzolás.

A szabad játéktevékenység alatt csoportszobában és az udvari tevékenység során: tisztázás, szükség esetén öltöztetés tiszta ruhába, kézmosás, fésülködés, játékba engedés.

11.45-12.15 Ebéd. Saját kisgyermeknevelői rendszer keretein belül a gyermekek hívása játék tevékenységből/mesekönyv nézegetésből az ebéd elfogyasztására. A gyermekek az étkezést, arc és kéztörlést követően (szükség szerint kézmosás) alvással folytatják a napjukat.

12.15-14.15 Pihenő idő Az egyéni bánásmód figyelembevételével a gyermekek elalvásához átmeneti tárgyakat hozhatnak be bölcsődénkbe, a kisgyermek elalvását simogatással, ringatással segítjük, a kisgyermek szükségleteit és önállósodási törekvéseit figyelembe véve.

14.15-14.45 Ébredést követően gondozási folyamatok tisztázás, mosdó használat, öltözés, fésülés, kézmosás, játék.

14.45-15.15 Uzsonna játéktevékenységből, játékba, majd jó idő esetén készülődés udvari játéktevékenységhez. Rossz idő esetén csoportszobai játék.

15.15-17.30 Játék udvaron vagy csoportszobában. A gyermekek kiadása, a szülők tájékoztatása a napi eseményekről.

Munkaszervezés

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

A Bóbita Bölcsőde működésének folyamatábrája

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

7. Az igénybevétel módja, felvétel rendje

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

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

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

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

Beiratkozás: Tárgyév május hó

A gyermek bölcsődei felvételének gyakorlata intézményünkben:

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

A bölcsődei elhelyezés megszűnése:

- Ha a gyermeket másik bölcsőde átvette.
- Ha a megszüntetést a szülő kéri.
- A bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségügyi állapota miatt bölcsődei nevelése-gondozása nem lehetséges.
- Amennyiben a szülők felszólítás után sem fizetik meg a térítési díjat, vagy a bölcsőde házirendjét rendszeresen és súlyosan megsértik.
- Ha a gyermek óvodai felvételt nyert.
- Annak a nevelési-gondozási évnek az utolsó napján, amelyben a gyermek a harmadik (indokolt esetben a negyedik) életévét betölti.

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

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

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

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

8. Kapcsolattartás módja

Kapcsolat a szülőkkel

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja, a szülők és a

kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban a gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő pedig, mint szakember, szaktudásával, tapasztalataival tudja segíteni a szülőt gyermeke nevelésében.

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

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

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formáját alkalmazza a bölcsőde:

Egyéni kapcsolattartási formák:

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

Csoportos kapcsolattartási formák:

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

Bölcsődekóstoló

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

- Megismerkedni a leendő nevelőkkel,
- A bölcsődei étellel,
- Az intézmény épületével, udvarával,
- csoportszobákkal, játékokkal.

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

Családlátogatás

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

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

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

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

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

Szülőcsoportos beszélgetések

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

Szervezett programok

A szervezett programok a családok igényeihez igazodó többlet-lehetőségek a családok segítése, a szülői kompetencia növelése és a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében Ezek

a közös élmények, az emberi kapcsolatok és a tapasztalatok, a tájékozottság gyarapításával nagymértékben hozzájárulhatnak a szülői kompetencia fejlődéséhez, a családi nevelésnek és a gyermek fejlődésének segítéséhez.

9. Térítési díjak

A bölcsődei ellátásra vonatkozó térítési díjak megfizetésére vonatkozó szabályok önkormányzati rendeletben kerültek összefoglalásra, melyben foglaltak betartása és betartatása az intézményvezető feladata. A fizetendő térítési díjak mértékéről, a befizetés módjáról az adható kedvezményekről az intézményvezető a bölcsődei ellátás megkezdése előtt tájékoztatást nyújt a szülő törvényes képviselő részére, szóban és írásban egyaránt.

10. Panaszjog

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

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

Érdekképviseleti fórum

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

Az Érdekképviseleti Fórum célja:

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

Az Érdekképviseleti Fórum feladata:

- Figyelemmel kíséri és véleményezi a bölcsőde gondozási-nevelési programját, egyeztetési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

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

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

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

A fórum tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselő közül 6 fő
- az intézmény dolgozói közül 1 fő
- fenntartó képviselőjében 1 fő

A működés részletes szabályait az Érdekképviselői Fórum Szakmai Szabályzata tartalmazza.

11. A tájékoztatás helyi módja:

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

- jelzőrendszeri tagokon keresztül

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

Folyamatban van egy saját honlap elkészítése.

12. Nyújtott szolgáltatás elemek a bölcsődei ellátás során:

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

13. Létrejövő kapacitások:

Dány Község Önkormányzata a Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ bevonásával, az intézményi struktúra és kialakítás által biztosított szolgáltatással ellátja Dány település kisgyermekait a bölcsődei ellátás feladatkörébe tartozó szolgáltatáselemekkel. (A kisgyermek felvétel egész Pest megyéből történhet) Az intézmény kapacitását figyelembe véve 36 fő kisgyermeket tudunk ellátni a szervezeti és működési szabályzatban feltüntetett intézményi struktúrában.

14. A bölcsőde kapcsolata más intézményekkel

Bölcsőde és óvoda kapcsolata

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

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

15. Alapellátáson túli a családi nevelést támogató szolgáltatások

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

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

Azok az édesanyák vehetik igénybe a szolgáltatást:

- akik munkát keresnek,
- nyelvet tanulnak,
- akik átképzésen, iskolarendszerű képzésben vesznek részt, és nem tudják kire bízni gyermekük felügyeletét.
- kisgyermekes anyák, akik nem vehetik igénybe a bölcsődei ellátást.

A szolgáltatás igénybevételének feltételei:

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

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

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

A szolgáltatási díj fizetése utólag történik.

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

A befizetés utólag történik a bölcsőde számlájára.

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

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

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

16. Élelmezés

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

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

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

17. Dokumentáció

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

- Csoportnapló
- Családi füzet
- Családlátogatás és beszoktatás dokumentációja. Fejlődési naplót.
- Pedagógiai szakszolgálat megkeresése esetén szakmai fejlődési összefoglaló készítése
- Feljegyzések készítése egyéni beszélgetésekről
- Család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése, gyámhivatal, rendőrség bíróság számára pedagógiai összefoglalók készítése

A dokumentációkban leírtak a gyermeket nem minősíthetik.

18. A fejlődés leggyakoribb jellemzői a bölcsődés kor végére

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

- Önállóan, nagyon kevés segítséggel végez el feladatokat (pl.: öltözködik, étkezik, tisztálkodik)
- Környezetében jól tájékozódik, a napirendben kiismeri magát.
- Társas kapcsolatai kialakultak, a szerepjáték kezdeti formája felfedezhető a játékában.
- Biztosan mozog, változatos és sokféle mozgásformát alkalmaz (fut, egyensúlyoz, ugrál, szökdel)
- Verbálisan kommunikál, szókincse gazdag.
- A gyermekek többsége szoba – és ágy tiszta.
- Szomatikus fejlettsége korának megfelelő.

III. Záró összegzés

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

Törvények:

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

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

1993. évi LXXIX. tv. a közoktatásról

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

1998. évi LXXXIV. tv. a családok támogatásáról

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

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

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

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

Rendeletek: Kormányrendeletek:

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

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

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

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

Szociális és Munkaügyi Minisztérium hatályban lévő rendeletei:

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

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

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

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

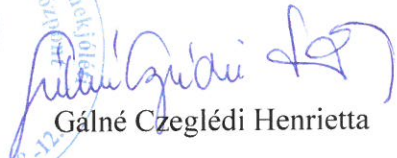
Egyéb rendeletek:

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

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

Dány, 2022. 07.07.




Gálné Czeglédi Henrietta
intézményvezető

Záradék:

Dány Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. július 07. napján tartott ülésén 58/2022.(VII.7.) számú határozatával elfogadta a Dányi Bóbita Szociális és Gyermekjóléti alapszolgálati központ szakmai programjának és mellékleteinek módosítását.

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