Bizottsági előterjesztés

2016. május 30.

Tárgy: **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapdokumentumainak módosítása**

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: 1/116-2/2016/I.

Melléklet: Szmsz, szakmai programok, házirendek

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal
Jegyzői Iroda – Hatósági Csoport

Témafelelős: dr. Ákosi Ádám Gábor

.....

Az előterjesztést látta:

.....

.....

Döntésre megküldve: Egyenlő Esély Bizottsága

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

.....
dr. Bálint-Hankóczy Beatrix
jegyző

A napirend előadójának jóváhagyása:

.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester

MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Előterjesztés

Ikt.sz: 1/116-2/2016/I.

Tárgy: A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapdokumentumainak módosítása

Üi.: dr. Ákosi Ádám Gábor

Melléklet: Szmsz, szakmai programok, házirend

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Egyenlő Esély Bizottsága

Makó

Tisztelt Bizottság!

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény (továbbiakban: MENI) önálló szervezeti egységeként működő Család- és Gyermekjóléti Központja a Hollósy Kornélia u. 2/A. szám alatti épületben működött ideiglenes jelleggel.

A NAV ügyfélszolgálatának elköltözésével a Polgármesteri Hivatal szárnyépületének földszintjén 4 db irodahelyiség megüresedett, melybe a Család- és Gyermekjóléti Központ beköltözik, az számukra végleges telephelynek kialakításra kerül.
Ezzel a költözéssel a Hollósy Kornélia 2/A épületében a Család- és Gyermekjóléti Központ által korábban elfoglalt hely egyéb célra hasznosíthatóvá válik.

A költözéssel a szervezeti egység telephelyének címe megváltozik, mely változást szükséges a szolgáltatói nyilvántartásban is átvezetni. A MENI alapdokumentumai közül a szervezeti és működési szabályzata, a Kálvin és a Búza utcai bölcsődék szakmai programjai, valamint a Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai programja és házirendje is tartalmazza a telephely címét, melyek módosítása, az új telephely címének feltüntetésével szükséges.
A változásoknak megfelelően módosított szervezeti és működési szabályzat, valamint a szakmai programok és a házirend elkészültek, melyek az előterjesztés mellékletét képezik.

Tisztelt Bizottság!

A fentiekre tekintettel, a következő határozati javaslatokat terjesztem a Bizottság elé:

1. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Egyenlő Esély Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 3.2.3.2.1. pontjában rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény** (székhely: 6900 Makó, Béke u. 9.) **Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.**

Határidő: azonnal
Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:
- Makó város polgármestere
- Makó Város jegyzője
- Makó Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

2. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Egyenlő Esély Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 3.2.3.2.1. pontjában rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény** (székhely: 6900 Makó, Béke u. 9.) **Család- és Gyermekjóléti központ, Kálvin téri Bölcsőde, Búza utcai Bölcsőde Szakmai Programját a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.**

Határidő: azonnal
Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:
- Makó város polgármestere
- Makó Város jegyzője
- Makó Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

3. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Egyenlő Esély Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 3.2.3.2.1. pontjában rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény** (székhely: 6900 Makó, Béke u. 9.) **Család- és Gyermekjóléti központ Házirendjét a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.**

Határidő: azonnal
Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:
- Makó város polgármestere
- Makó Város jegyzője
- Makó Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

M a k ó, 2016. május 17.

Makó Város Önkormányzata 5.

Farkas Éva Erzsébet
polgármester

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

MAKÓI ENI

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2016. május

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 3

I.1. AZ ALAPTEVÉKENYSÉGEKET MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK 4

II. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, FELADATAI 5

II.1. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA 5

II.2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA SZAKMAI EGYSÉGENKÉNT 18

II.3. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY SZERVEZETI ÁBRÁJA 22

II. 4. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY FELADATAI 23

II. 5. AZ ELLÁTANDÓ ALAPTEVÉKENYSÉGEK AZONOSÍTÓI (TEÁOR) 24

II. 6. AZ INTÉZMÉNYI FELADATELLÁTÁS SZÉKHELYE ÉS TELEPHELYEI 24

II.7. FELADATMUTATÓK MEGNEVEZÉSE, KÖRE 25

III. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATI, IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ KÉRDÉSEK 26

III.1. VALAMENNYI MUNKAKÖRHÖZ TARTOZÓ FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK, A HATÁSKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA, A HELYETTESÍTÉS RENDJE 27

IV. A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK RENDJE 31

V. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK, IDEÉRTVE A VEZETŐK ÉS A SZAKMAI DOLGOZÓK FŐBB FELADATKÖRÉT, FELELŐSSÉGÉT 31

VI. AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSI, PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, FORRÁSAI 46

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (Ámr.), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá az ágazati külön törvények: az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. Tv. (Eü.), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (Sztv.), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Tv. (Gyvt.), a nemzeti köznevelésről szóló 2011. éviCXC. Tv. (Köznev.), és a kapcsolódó egyéb jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vételével a **MakóiEgyesített Népjóléti Intézmény szervezeti felépítésének és működésének rendje** ezen **Szervezeti és Működési Szabályzatban** kerül meghatározásra.

Az intézmény neve: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
Az intézmény nevénekhivatalos rövidítése: MakóiENI

Az intézmény székhelye: *6900 Makó, Béke u. 9.*
Az intézmény postacíme: *6900 Makó, Béke u. 9.*
Az alapítás időpontja: *1997. 01. 01.*
Törzsszáma: *358279*

Az intézmény jogállása:
Helyi önkormányzati költségvetési szerv, önálló jogi személy
(2013. évi V tv. A polgári törvénykönyvről)

Az intézmény alapítása, alapítói jogkör gyakorlása:
Az intézmény alapítása Makó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
[2011. évi CLXXXIX tv. Magyarország helyi önkormányzatairól)
Alapító okirat száma, kelte:
Makó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 427/2014(XI.26.)MÖKT sz. határozata
Az alapító okirat hatályba lépésének időpontja:
Az intézmény ***fenntartó, felügyeleti szerve:***
Makó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
Makó Város Önkormányzati Képviselő-testülete a Makói Egyesített Népjóléti Intézményen keresztül (mely intézmény az Szt. 85/B§(2) bekezdése szerint működő integrált intézmény) biztosítja mindazokat a személyes gondoskodást nyújtó szociális alap,- és szakosított ellátásokat, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat, valamint egyes egészségügyi alapellátásokat, amelyeket az Szt., a GYvt, és az Eü. törvények kötelezővé tesznek.

Az intézmény ***ellátási területe:*** *Makó város közigazgatási területe*
Család- és Gyermekjóléti Központ vonatkozásában: járásszékhelyként a járási települések területe
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában: Makó, Ferencszállás, Klárafalva, Királyhegyes, Kiszombor
Házi segítségnyújtás vonatkozásában: Makó, Ferencszállás, Klárafalva
Nappali melegedő vonatkozásában: Makó, Ferencszállás, Klárafalva, Királyhegyes, Kiszombor

I.1. AZ ALAPTEVÉKENYSÉGEKET MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.),
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt.),
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről (továbbiakban: Etv.),
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.),
- 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről (továbbiakban: Mt.),
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1992. évi LXIII.Törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról,
- 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről
- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
- 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 321/2009.(XII.29.) Kormányrendelet a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendeleta gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociálisintézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 15/1998. NM Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
- 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendeletaz iskola-egészségügyi ellátásról
- 49/2004. (V. 21.) ESZCSM rendeleta területi védőnői ellátásról
- 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- 4/2015 (II.12.) MÖKT rendelet és a 8/2015. (III. 26.) MÖKT rendelet
- 33/2011. (VIII.25.) MÖKT rendelet

II. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, FELADATAI

II.1. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA

Szociális szolgáltatások

A szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó ellátást az önkormányzat a Makói Egyesített Népjóléti Intézményen keresztül biztosítja. A személyes gondoskodás keretébe tartozó feladatokat az intézmény belső koordinációs egységei a kompetenciák figyelembe vételével, egységenkénti koordinátori irányítással, mellérendeltségi viszonyban működő szervezeti kereten belül látják el.

Szociális alapszolgáltatások

Szociális étkeztetés

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális étkeztetés olyan szociális alapszolgáltatási forma, melynek keretében a szociálisan rászorultak részére főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt biztosítanak. Azok a szociálisan rászorult személyek jogosultak étkeztetésre, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt saját maguk, illetve maguk és ellátottjaik részére, tartósan vagy átmeneti jelleggel a legalább napi egyszeri meleg étkezést nem tudják biztosítani. A szociális étkeztetés biztosítása történhet például szociális konyhán, egyéb főzőhelyen és népkonyhán. A szociális konyhán az étel előállítását vagy melegítését és kiszolgálását biztosítják. A szociális konyhákon a napi egyszeri főétkezéseken kívül további étkezésekre is lehetőség nyílik. A szociális konyha működhet e célra létrehozott önálló konyhán (főzőhelyen); vagy iskolai, óvodai, munkahelyi, és szociális étkezőhelyeken. Ezen felül szociális konyhai ellátásnak minősül az is, ha étkezési utalvány ellenében, vendéglátó-ipari egységben vagy egyéb intézményben nyújtják az ellátást. Ahol az étkeztetés szociális konyhán nem biztosítható, ott a rászorultak ellátásáról egyéb főzőhely keretében gondoskodnak. Ilyen egyéb főzőhelynek minősül például az is, amikor az ételt házhoz szállítják. A 600 lakosnál kisebb lélekszámú településeken működtetett falugondnoki, illetve a 70 és 400 közötti lakosságszámú külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen létrehozott tanyagondnoki szolgálat - az önkormányzat rendeletében meghatározott módon - közreműködhet az étkeztetés biztosításában. Az étkeztetést minden esetben a településen élő lakosság szükségleteinek megfelelő módon kell megszervezni, így az történhet: az étel kiszolgálásával egyidejűleg helyben fogyasztással; az étel elvitelének lehetővé tételével és az étel lakásra szállításával. Az étkezés helyben fogyasztása esetén biztosítani kell a kézmosási lehetőséget, a nemenként elkülönített illemhelyet, az evőeszközöket és étkészletet is. Amennyiben helyben megoldható és igény van rá, biztosítani kell a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkeztetés feltételeit is.

A Makói Egyesített Népjóléti Intézményen belül működő szociális étkeztetés azoknak a szociálisan rászorultaknak gondoskodik ebédről (napi egyszeri meleg étkezésről: főétkezésről), akik azt önmaguk részére (vagy eltartottjaik részére) nem képesek biztosítani (elsősorban koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt). A szociális étkezést a képviselőtestület

rendelete alapján a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény biztosítja saját konyhájáról. A szociális étkezés biztosítására irányuló kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani. A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény rászorultság alapján dönt és részesíti étkezésben az igénylőt, rászorulót. Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, mely díj mértéke és összege a jogszabályban és a helyi rendeletben foglaltak alapján kerül meghatározásra.

Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak.
A házi segítségnyújtásthivatásos gondozók közreműködésével kell ellátni.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítés vagy személyi gondozás keretein belül gondoskodni kell:

- 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,
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Szociális segítés keretében biztosítani kell:

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- az előző bekezdés szerinti feladatokat.

A házi segítségnyújtás feladata az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniás körülményeinek megtartásában való közreműködés. Ezen túlmenően a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtás.A házi segítségnyújtást heti pihenőnapon, munkaszüneti napon és ünnepnapokon nem nyújtunk. A gondozással összefüggő feladatellátás körzetekbentörténik. A házigondozóknak szoros kapcsolatot kell kialakítani a háziorvosi szolgálattal. A házigondozás során felmerülő egészségügyi képesítéshez kötött feladatokat megfelelő képesítés birtokában, a háziorvossal együttműködve kell végezni.A gondozásba vétel az intézményvezető intézkedési jogkörébe tartozik. A gondozásba vettek ellátása a Makói ENI keretein belüli szakmai egység feladata. Az ellátásért térítési díjat kell

fizetni, mely díj mértéke és összege a jogszabályban és a helyi rendeletben foglaltak alapján kerül meghatározásra.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást saját otthonukban élő, egészségi és szociális helyzetük, koruk miatt rászorulók részére nyújtjuk, akik az önálló életvitel mellett felmerülő krízishelyzetek elhárításához segítséget igényelnek a jelzőkészülékek használatával.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az év minden napján napi 24 órában a gondozottak rendelkezésére áll.

A szociális étkezés, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és az idősek klubja szakmai irányítását a nappali gondozási szolgálat szakmai vezetője irányítja.

Tanyagondnoki szolgálat

A tanyagondnoki szolgálat Makó városában illetve Makó város közigazgatási területén élő lakosok intézményi hiátusából eredő hátrányok enyhítésében, az alapvető szükségletek kielégítésében, a közszolgáltatásokhoz, alapszolgáltatásokhoz való hozzájutásban nyújt segítséget.

Feladata:

- Hozzásegíti a külterületen élőket az információhoz jutáshoz
- Jelzéssel él a külterületeken felmerült igényekről, megoldásra váró, több külterületi lakost érintő problémákról
- Hozzájárul a közösség, a külterületeken élő társadalom alakításához, fejlesztéséhez, a civil szféra erősítéséhez, az életminőség javításához
- Figyelemmel kíséri, az ellátási területén élők egészségi állapotát, megoldja a bevásárlást, gyógyszerfelíratást és kiváltást, valamint közreműködik a beteg személy háziorvoshoz, szakrendelésekre történő szállításában.
- A téli időszakban gondoskodik arról, hogy a hó által elzárt tanyák megközelíthetőek legyenek, amennyiben ez nem sikerül, akkor gondoskodik a tanyákban élők élelemmel, gyógyszerrel történő ellátásáról.
- Segítséget nyújt hivatalos ügyek intézésében, illetve egyes ügyek intézését átvállalja.
- Egyéb lakossági szolgáltatások biztosítása (háztartási gépek javításának intézése, adományok közvetítése, táp- és terménybeszerzés segítése)

A tanyagondnok közvetlen felettese a nappali gondozási szolgálat szakmai vezetője.

Nappali ellátás

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény ellátási kötelezettsége a nappali ellátás körében az

- idősek klubjára,
- nappali melegedőre terjed ki.

Idősek Klubjai

Makó városban kettő telephelyen, összesen 60 férőhellyel (telephelyenként 30 férőhellyel) működik idősek klubja. Az idősek klubja működtetésének célja, hogy az otthonukban élő,

mozgás- és cselekvőképes idős embereknek lehetőséget biztosítson a napközbeni tartózkodásra, a társas kapcsolatokra, az izoláció oldására, valamint alapvető higiénés szükségleteinek kielégítésére.Az idősek klubjába felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára tekintettel szociális és mentális támogatásra szorul.

Az idősek klubjának feladata:

- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

I. sz. Idősek Klubja Királyhegyesi u. 24.
II. sz. Idősek Klubja Munkás u. 19-21.

Az idősek klubjainak szakmai irányítását a nappali gondozási szolgálat szakmai vezetőjelátja el.

Nappali Melegedő

A nappali melegedő elsősorban a hajléktalan személyek nappali tartózkodására nyújt lehetőséget. A nappali melegedő igénybevétele díjtalan.

A nappali melegedő lehetőséget biztosít:

- pihenésre,
- a személyes tisztálkodásra,
- ruházat mosására, szárítására,
- étel melegítésére és elfogyasztására,
- a hajléktalanok napközbeni kulturált körülmények közötti tartózkodására.

A nappali melegedőben foglalkoztatott szociális munkatárs igény szerint segítséget nyújt a hajléktalanok szociális, mentális problémájának megoldásában.

A nappali melegedő szakmai irányítását a szakmai egység vezetője látja el.

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás

Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények

Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények ideiglenes jelleggel, folyamatos ellátást, illetve éjszakai benntartózkodást biztosítanak. Az átmeneti elhelyezés az alábbi formában kerül megoldásra:

- időskorúak átmeneti gondozóháza,
- hajléktalanok éjjeli menedékhelye.

Időskorúak Átmeneti Gondozóháza

Az Időskorúak Átmeneti Gondozóházába azok az időskorúak, valamint azok a 18. életévüket betöltött személyek vehetők fel, akik önmagukról betegségük miatt, vagy más okból otthonukban időlegesen nem tudnak gondoskodni. Nem vehető fel az időskorúak átmeneti gondozóházába az a személy, aki pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved. Az

időskorúak átmeneti gondozóházába a felvétel a – a szociális törvényben foglaltaknak megfelelően – az intézményvezető jogkörébe tartozik.
Az időskorúak átmeneti gondozóháza olyan átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény, ahol a gondozottak elhelyezésére legfeljebb egy évig kerülhet sor. Ha a gondozott az egy év leteltével sem helyezhető a családi környezetébe vissza, az átmeneti elhelyezés különös méltánylást igénylő esetben az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembe vételével, egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható. Amennyiben a gondozott családi környezetbe történő visszahelyezésére semmi lehetőség nincs, úgy a gondozottnak a tartós bentlakásos intézménybe történő elhelyezéséhez kell segítséget nyújtani.

A bentlakásos intézményben a gondozottak részére biztosítani kell:

- napi háromszori, az életkori sajátosságoknak megfelelő étkezést (esetenként diétát),
- éjszakai, nappali tartózkodásra a személyes tisztálkodásra alkalmas helyiséget,
- szükség szerint, de legalább hetente egyszer orvosi ellátást,
- ha a gondozott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, részére ruházatot, négy váltás fehérneműt és hálóruhát kell biztosítani.

A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi, és egyéni nyilvántartást kell róla vezetni.
Az intézmény gondoskodik:

- az ellátotti és intézményi textília tisztításáról,
- a személyes tisztálkodáshoz szükséges anyagok, eszközök biztosításáról,
- az érték- és vagyonmegőrzéséről (Az átvett értékekről a gondozóház vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás szabályai a pénzkezelési szabályzatban került meghatározásra.),
- a bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendőket a gondozóház vezetője végzi.

Ennek keretében kell gondoskodni:

- az elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- a törvényes képviselő, valamint a hozzátartozók értesítéséről
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, valamint örököseinek történő átadásáról.

Az intézmény gondoskodik az elhunyt köztemetéséről, ha nincs eltemettetésre kötelezett, vagy ha a kötelezett kötelezettségét nem teljesíti.

Az intézmény belső rendjét a házirend tartalmazza. Az időskorúak átmeneti gondozóházába beutalt térítési díjat fizet. Az intézményi térítési díj összegét a képviselő-testület határozza meg, az Szt. ide vonatkozó paragrafusának figyelembe vételével. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének 60 %-át.

Az Időskorúak Átmeneti Gondozóházának szakmai irányítását a szakmai vezető látja el.

Éjjeli Menedékhely

A hajléktalanok éjjeli menedékhelye a hajléktalan személyek éjszakai pihenésére szolgál. Az éjjeli menedékhelyet azok a férfiak vehetik igénybe, akik éjjeli szállása megoldatlan, függetlenül attól, hogy Makón, Makó térségében él, vagy átmenetileg tartózkodik a városban.

A hajléktalanok mentális és szociális problémáinak megoldásában a Család- és gyermekjóléti szolgáltató és az Éjjeli Menedékhelyen dolgozó szociális munkatársak nyújtanak segítséget. A szolgáltatás térítésmentes.

A hajléktalan személyek nappali melegedőjében és az éjjeli menedékhelyen szakmai munkakörben foglalkoztatott dolgozók irányítását szakmai vezető látja el.

Gyermekjóléti alapellátások

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

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

A gyermekjóléti szolgálat feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- A családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- A válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint számára a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- A szabadidős programok szervezése,
- A hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgálat feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- A veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint a magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.
- A Gyermekjóléti Szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja a Gyvt-ben meghatározott, valamint más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő és jelzőrendszerben,
- Az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgálat feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében, kezdeményezni:

- egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
- szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
- egészségügyi ellátások igénybevételét,
- pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató keretében működik. Ellátja a gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

A gyermekjóléti szolgálat szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.
Tevékenységi körében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- szervezi a- legalább három helyettes szülőt foglalkoztató- helyettes szülői hálózatot,
- segíti a nevelési- oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

Családsegítés keretében biztosítani kell:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- természetbeni ellátásokhoz, szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- szociális segítőmunkát,
- közösségfejlesztő programok szervezését,
- szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadást,
- kríziskezelést.

A Család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai irányítását a szakmai vezető látja el.

Család- és gyermekjóléti központ

Család- és gyermekjóléti központ a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat.

A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak az általános szolgáltatási feladatain túl:

- a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, melynek keretében biztosít:

- utcai- és ha a helyi viszonyok azt indokolják- lakótelepi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügyeletet, közvetítői eljárást,
- kórházi szociális munkát,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát.

- a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedéshez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, melynek keretében:
  - kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
  - javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettségének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére.
  - együttműködik a pártfogó felügyeleti szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel,
  - a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez,
  - utógondozást végez,
  - védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási- nevelési tervet, családgondozást végez, illetve gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához pénzfelhasználási tervet készít,
  - szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

Továbbá:

- A gyermekjóléti szolgálat minden év február 28-ig tanácskozást szervez, amelyen a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékelik a jelzőrendszer éves működését és áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására.
  Az éves szakmai tanácskozást követően éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít minden év március 31-ig.
- A Gyermekjóléti Szolgálat működésének megkezdéséről, tevékenységének céljáról, elérhetőségéről továbbá szolgáltatásai igénybevételének módjáról tájékoztatja a település lakosságát.

A Család- és gyermekjóléti központ keretében működő pszichológiai tanácsadó elsősorban az oktatási intézményekből (óvoda, általános és középiskola) odairányított gyermekek pszichés zavarainak oldását, a magatartás zavarokkal küzdő iskolás gyermekek problémáinak oldását segíti, de a szolgáltatást a pszichés zavarokkal küzdő felnőttek is igénybe vehetik, heti 2 alkalommal.

A Család- és gyermekjóléti központ szakmai irányítását a szakmai vezető lája el.

Gyermekek napközbeni ellátása

Bölcsődei ellátás

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti feladatai közé tartozik a bölcsődei ellátás. A bölcsődében a **15/1998. (IV.30.) NM** rendeletben meghatározott szolgáltatásokat kell biztosítani.

Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az **időszakos gyermekfelügyelet** keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein.

A bölcsőde felvételi rendje:

Bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától három éves korának betöltéséig, illetve annak az évnek december 31. napjáig vehető fel, amelyben a harmadik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A bölcsődei felvételt a szülő, illetve a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi-gyermekorvos, vagy háziorvos,
- a családgondozó is kezdeményezheti.

A szülőnek a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolni kell a házi-gyermekorvos által kiállított orvosi igazolást arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.

A bölcsődei felvételnél elsőbbséget élveznek azok a gyermekek, akiknek:

- mindkét szülője állandó főfoglalkozású munkaviszonnyal rendelkezik,
- illetve vállalkozói tevékenységet folytat, amely legalább napi 8 órai elfoglaltsággal jár,
- szociális alapon a védőnő, vagy a családgondozó javaslatára az a kisgyermek vehető bölcsődei ellátásba, akinek a gondozását a szülők oly mértékben elhanyagolják, hogy az a gyermek egészségét, testi épségét súlyosan veszélyezteti, illetve károsítja.

Nem jogosult bölcsődei ellátásra az a gyermek, akinek szülője gyermekgondozási díjban részesül.

A bölcsődei felvétel elbírálása az intézményvezető jogkörébe tartozik.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a bölcsődei nevelési év végén (naptári év augusztus 31.), ha a gyermek harmadik életévét betöltötte,
- az intézményvezető saját hatáskörben megszüntetheti a bölcsődei elhelyezést abban az esetben, ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szünetelését írásban nem kéri. Amennyiben a szülő a gyermeket ismételten el kívánja a bölcsődében helyezni, a felvételi kérelmet újból kell indítani.

A bölcsődei ellátás térítésköteles. Az étkezési térítési díjat a **29/1993.(II.17.) NM rendelet** alapján minden hó 10. napjáig kell befizetni. A térítési díjat Makó Város Képviselő-testülete határozza meg az élelmezési nyersanyagköltség alapján.
A bölcsődei ellátás szakmai irányítását a bölcsőde szakmai vezetője látja el.

Időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás

Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein.
A szolgáltatás igénybe vételének díjtétele az önkormányzat rendeletében meghatározott összeg, melyről az intézmény faliújságján, továbbá az intézményvezetővel való személyes konzultáció során szerezhet tudomást a szülő (gondozó). A szolgáltatási díjtétel nem tartalmazza az étkezési költségeket. Az étkezési költségek számítása a mindenkori igénybe vételhez kerül meghatározásra.
Az időszakos gyermekfelügyelet során végzett nevelési gondozási tevékenység dokumentálása a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény intézményvezetője által megkomponált módon történik.
Az időszakos gyermekfelügyelet, mint alapszolgáltatás csak nyitvatartási időn belül, vehető igénybe. Tekintettel arra, hogy a szolgáltatást igénybe vevő ellátottak köre megegyezik a rendszeres bölcsődei ellátásban részesülők körével (korcsoport/korfa), így ugyanazok a nevelési – gondozási dilemmák és problémák merülnek/merülhetnek fel. Ezért a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény az időszakos gyermekfelügyeletet igénybe vevő családok számára is térítésmentesen rendelkezésére bocsátja a bölcsődében működő pszichológusi tanácsadást, valamint a szakmai programban megfogalmazott egyéb szolgáltatásait.

Egészségügyi tevékenység

Védőnői Szolgálat

A területi védőnői szolgálat a feladatát kistérségi vezető védőnő irányítása mellett az 49/2004.(V.21.)ESZCSM r. alapján végzi.

A területi védőnői szolgálat

A védőnő feladata:
http://jogszabalykereso.mhk.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=83446.200659 - foot3

- Nővédelem, ezen belül

- a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
- az anyaságra való felkészülés segítése,
- a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében részvétel;

- a várandós anyák gondozása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- a gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban;
- **http://jogszabalykereso.mhk.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=83446.200659 - foot4**az újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig a gyermekek gondozása, ennek során
  - **http://jogszabalykereso.mhk.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=83446.200659 - foot5**a törvényes képviselővel előzetesen egyeztetett gondozási terv alapján a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében célzott és szükséglet szerinti gondozás végzése, továbbá a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulásának, a gyermek nevelésének és szocializációjának segítése, valamint a gyermek fejlődéséhez igazodóan az egészséges életmódhoz szükséges ismeretek nyújtása,
  - az újszülöttek, a koraszülöttek, a kissúllyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése és segítése,
  - **http://jogszabalykereso.mhk.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=83446.200659 - foot6**a szoptatás és az anyatejes táplálás fokozott figyelemmel kísérése, az anyatejjel való táplálás ösztönzése különösen az első 6 hónapban, az anya tanítása a szoptatás helyes technikájára, a tejelválasztás fokozásának és fenntartásának módjaira; fokozott figyelemmel minden korcsoportban az életkornak, egészségi állapotnak és fejlettségi szintnek megfelelő táplálásra és táplálási nehézségekre,
  - **http://jogszabalykereso.mhk.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=83446.200659 - foot7**a külön jogszabály szerinti, 0–4 napos életkorban elvégzendő szűrővizsgálatok meglétének ellenőrzése, a törvényes képviselő tájékoztatása az életkorhoz kötött – külön jogszabályban meghatározott – kötelező vizsgálatokról, az 49/2004. (V.21.) ESZCSM rendelet 1. számú melléklet szerinti vizsgálatok elvégzése a módszertani ajánlások alapján és az észlelt eltérésről a házi gyermekorvos, illetve a háziorvos írásban történő értesítése,
  - a gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a háziorvos, illetve a gyermekjóléti szolgálat haladéktalan értesítése mellett a veszélyeztetett gyermek és családjának fokozott gondozásba vétele,
  - a család felkészítése a beteg csecsemő és gyermek otthoni ápolására,
  - a fogyatékossággal élő, valamint a magatartási zavarokkal küzdő gyermek és családja életviteléhez segítségnyújtás és tanácsadás együttműködve a háziorvossal és szükség esetén más illetékes szakemberekkel,
  - a családok tájékoztatása az életkorhoz kötött védőoltások fontosságáról, a védőoltások szervezése, nyilvántartása, jelentése
- az óvodában a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása
- az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása;
- családgondozás keretében,
  - a gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése érdekében segítségnyújtás a helyes életvitelhez, a harmonikus, szerető családi környezet kialakításához,

- o **http://jogszabalykereso.mhk.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=83446.200659_-foot8**soron kívüli családlátogatás végzése a nevelési-oktatási intézményt ellátó védőnő írásbeli jelzése alapján,
- o **http://jogszabalykereso.mhk.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=83446.200659_-foot9**a gyermekjóléti szolgálat és a háziorvos írásos értesítése, ha a törvényes képviselő a területi védőnői ellátás (a családlátogatás) igénybevételét megtagadja, illetve hatósági eljárás kezdeményezése a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása, a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása vagy egyéb súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén,
- o figyelemfelhívás a népegészségügyi szűrővizsgálaton történő megjelenés fontosságára, továbbá tájékoztatás az önkéntesen igénybevehető, ajánlott szűrővizsgálatokról,
- o tájékoztatás az állami, civil karitatív családtámogatási formákról és lehetőségekről,
- o **http://jogszabalykereso.mhk.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=83446.200659_-foot10**tájékoztatás a gyermek jogairól, az egészségügyi ellátáshoz való jogairól és a törvényes képviselő ez irányú feladatairól, kötelezettségeiről,

- az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.

A védőnő a tevékenységét a fenntartó által biztosított tanácsadó helyiségben, a családok otthonában, a nevelési-oktatási intézményben a külön jogszabályban foglaltak,**http://jogszabalykereso.mhk.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=83446.200659_-foot11**a közösségi programokra alkalmas helyszíneken az e rendeletben foglaltak szerint végzi.

- A védőnő a gondozási feladatait önállóan végzi, ennek során kapcsolatot tart és együttműködik:
  - o az egészségügyi alapellátás és ezen belül kiemelten a háziorvosi ellátás, továbbá a szakellátás,
  - o a közoktatás,
  - o a gyermekjóléti, a szociális és családsegítést végző intézmények illetékes szakembereivel.
- A védőnő az általa gondozott személyekről egészségügyi dokumentációt vezet. A védőnő által használt nyomtatványok jegyzékét a 49/2004. (V.21.) ESZCSM 7. számú melléklete, a családgondozási törzslap tartalmi követelményeit a 49/2004. (V.21.) ESZCSM 8. számú melléklet tartalmazza.

Közegészségügyi és járványügyi tevékenység

- környezeti és személyi higiéné ellenőrzése, negyedévenként legalább egyszer, szükség esetén gyakrabban tart ellenőrzést, valamint pediculosis szűrést az óvodákban,
- alkalomszerű védőoltások megszervezése és lebonyolítása.

Iskola-egészségügyi Szolgálat
(Iskola és ifjúsági orvos)

Makó Város Önkormányzata a 26/1997. NM rendelet értelmében a 6-18 éves korosztály szervezett iskola egészségügyi orvosi ellátását a Makói Egyesített Népjóléti Intézményben foglalkoztatott iskolaorvosok és iskola védőnők által biztosítja.

Az iskolaorvos végzi a 14-18 éves korú középiskolás és szakmunkásképző iskolás tanulók orvosi ellátását is. Az Iskola-egészségügyi Szolgálatnál 2 főállású iskolaorvost és 3 fő védőnőt foglalkoztatunk.

Az iskola egészségügyi ellátás feladatai

Az orvos által ellátandó feladatok:

- A gyermekek, tanulók egészségi állapotának szűrése.

Általános feladatok:

- Szűrés, gondozásba vétel.
- „Érettségi" vizsgálatok, státusvizsgálatok, pályaalkalmassági vizsgálatok.
- Iskolai közegészségügyi tevékenység.
- Testnevelési csoportbesorolás.
- Egyéb feladatok.

Részletes feladatok

- Az iskolaorvos kötelessége a szükséges szakorvosi vizsgálatok elvégeztetése, és azok eredményeinek dokumentálása. Figyelemmel kell kísérnie a szükséges korrekciók kellő időben való elvégzését.
  A szűrés fő területei:
  - érzékszervi elváltozások,
  - ortopédiai, statikai elváltozások,
  - cardiológiai elváltozások.
- Általános iskolásoknál a részletes szűrővizsgálatokat el kell végezni az II., IV., VI., VIII. osztályban. Középiskolásoknál a X. és a XII. osztályban. Záróvizsgálatra kötelezettek azok a tanulók, akik az adott tanévben töltik be a 16. életévüket. A szakmai alkalmassági vizsgálatok a módszertani irányelvek szerint történnek.
- Ide tartozik a védőoltások elvégzése, a tanulók személyi higiénés ellenőrzése, továbbá a tanulók iskolai körülményeinek felügyelete. (étkeztetés, világítás, padok, fűtés, WC).
- A testnevelési csoportbesorolás fő szempontja az egészséges életmódra nevelés, az ellenállóképesség fokozása.
  Ezt figyelembe véve kell dönteni a testnevelési órán való részvétel vagy a felmentés kérdésében. Az ebben a szellemben hozott döntést el kell fogadtatni a testnevelő tanárral is.
- Idetartozó feladatok: pályaválasztási tanácsadás, üdülés előtti vizsgálatok, sporttal kapcsolatos vizsgálatok, sürgősségi betegellátás iskolában, részvétel az egészséges életmódra, a családi életre való nevelésben. Mindezen feladatok elvégzésekor szükséges az oktatási intézmény vezetőjével történő koordináció és egyetértés.

Rendszeres kapcsolatot tart azon szakorvosokkal, akikhez a szűrővizsgálatok során kiemelt gyermekek korrekció céljából irányításra kerülnek.

Az iskolaorvosok napi munkaideje 8 óra, amelyet részben az iskolaorvosi rendelőben, részben az oktatási intézményekben egészségnevelő munkával köteles eltölteni.

Az iskola- és ifjúság-egészségügyi szolgálatot szolgálatvezető orvos irányítja.

- A szolgálatvezető orvos szorosan együttműködik az iskola-egészségügyi szolgálathoz beosztott védőnőkkel és a városi ÁNTSZ-szel.
- Gondoskodik az előírt dokumentációk pontos vezetéséről
- Gondoskodik a gyermekek adatainak szabályszerű kezeléséről, az orvosi rendtartás szabályainak megtartásáról, felel az etikus munkáért és magatartásért.

Az iskola egészségügyi tevékenység keretében a védőnő által ellátandó feladatok:

- Alapszűrések végzése a vonatkozó módszertani irányelv szerint.
- Az iskola védőnő a 6-14 éves korosztály megelőző ellátását végzi.
- Az ifjúsági védőnő az Iskola-egészségügyi Szolgálat keretében működő speciális feladatokat ellátó munkatárs.
- Szakmai felettesük az ifjúsági, egészségügyi, orvosi feladat ellátásával megbízott orvos és szakfelügyeletet gyakorol felettük a kistérségi vezető védőnő.
- Az iskola védőnő általános feladata: a 6-18 éves tanulóifjúság (általános iskola, gimnázium, szakközépiskola, szakmunkásképző, iskolai kollégium) megelőző egészségügyi ellátásában való tevékeny részvétel. Feladatait az orvossal és a tantestülettel együttműködve végzi a tantestületnek tanácskozó tagja.
- Kapcsolatot tart a Család- és gyermekjóléti szolgálattal, valamint a Család- és gyermekjóléti központtal, szükség esetén jelzéssel él a családgondozók felé.
- A védőnők vezetik az iskola-egészségügyi törzslapokat, osztálynévsort készítenek, nyilván tartják a veszélyeztetett tanulókat, jelentéseket, beszámolókat készítenek.
- Részt vesz az egészséges életmódra és családi életre nevelésben, felvilágosító előadásokat tart, elsősegélynyújtó, csecsemőápolási szakkört szervez és bonyolít le.
- Pedagógusokkal, iskolapszichológussal együttműködve figyelemmel kíséri a tanulók magatartását. Indokolt esetben kapcsolatba lép a területileg illetékes ifjúságpszichiátriai gondozóval (beilleszkedési zavarok, italozás, szipózás, drogok használata stb. esetén).

Közegészségügyi és járványügyi tevékenység:
- Pediculosis szűrés, gondozás, személyi higiéne ellenőrzése.
- Az oktatási intézmények élelmezés, - és környezet higiénés ellenőrzésében való részvétel
- A védőoltások megszervezése

II.2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA SZAKMAI EGYSÉGENKÉNT

Intézményi egység	*Feladat és hatáskör*
szakmai egységek	***Család- és Gyermekjóléti Szolgálat*** A településen élő 0-18 éves korú hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek ellátása, gondozása, a gyermekekkel kapcsolatos prevenciós feladatok ellátása.a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása, és ezek megoldására javaslat készítése, szükség esetén, és lehetőségeihez mérten, a megvalósítási programban való részvétel. A gyermekek jogainak érvényre juttatásában segítségnyújtás. A gyermeki jogokról, a támogatásokról és az ellátásokról való folyamatos tájékoztatás, a gyermekek és szüleik támogatáshoz való hozzájutásának, és a jogaik érvényesítésének segítése, a támogatások célszerű felhasználására való felkészítés. Pszichológiai tanácsadás

	megszervezése, működtetése. *Kábítószerügyi Egyeztető Fórum (KEF) működtetése*, mely a kábítószer fogyasztás megelőzése és visszaszorítása érdekében működik. A városban élő lakosok segítése, védelme, a hátrányos helyzetűek körülményeinek javítása, a hátrányok halmozódásának megelőzése. Egyének, családok, csoportok, helyi közösségek részére humán szolgáltatás, mentálhigiénés ellátás biztosítása. Ezen túlmenően a szociális feszültségek okainak feltárása, a megoldásokra javaslat készítése és segítségnyújtás;életvezetési tanácsadás, vagy ennek megszervezése.Krízishelyzetben segítő beavatkozás, hivatalos ügyek intézésének segítése. ***Család- és gyermekjóléti központ*** Család- és gyermekjóléti központ a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat. A gyermekjóléti központ általános szolgáltatási feladatain túlvégzi az alábbi feladatokat: utcai- és ha a helyi viszonyok azt indokolják- lakótelepi szociális munkát,kapcsolattartási ügyeletet, közvetítői eljárást,kórházi szociális munkát,gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát, kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét, javaslatot készít, együttműködik a pártfogó felügyeleti szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel,a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez,utógondozást végez,védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási- nevelési tervet, családgondozást végez, illetve gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához pénzfelhasználási tervet készít,szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.
Szakmai egység	***Bölcsődei ellátás*** A 0-3 éves korú kisgyermekek teljes körű ellátása, testi – lelki – értelmi – érzelmi fejlődésének biztosítása. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, gyermekhotel működtetésével, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokkal segítheti a családokat, ide értve a bölcsődei egészségtervet és az abban foglaltakat. ***Időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás*** Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein. A szolgáltatás igénybe vételének díjtétele az önkormányzat rendeletében meghatározott

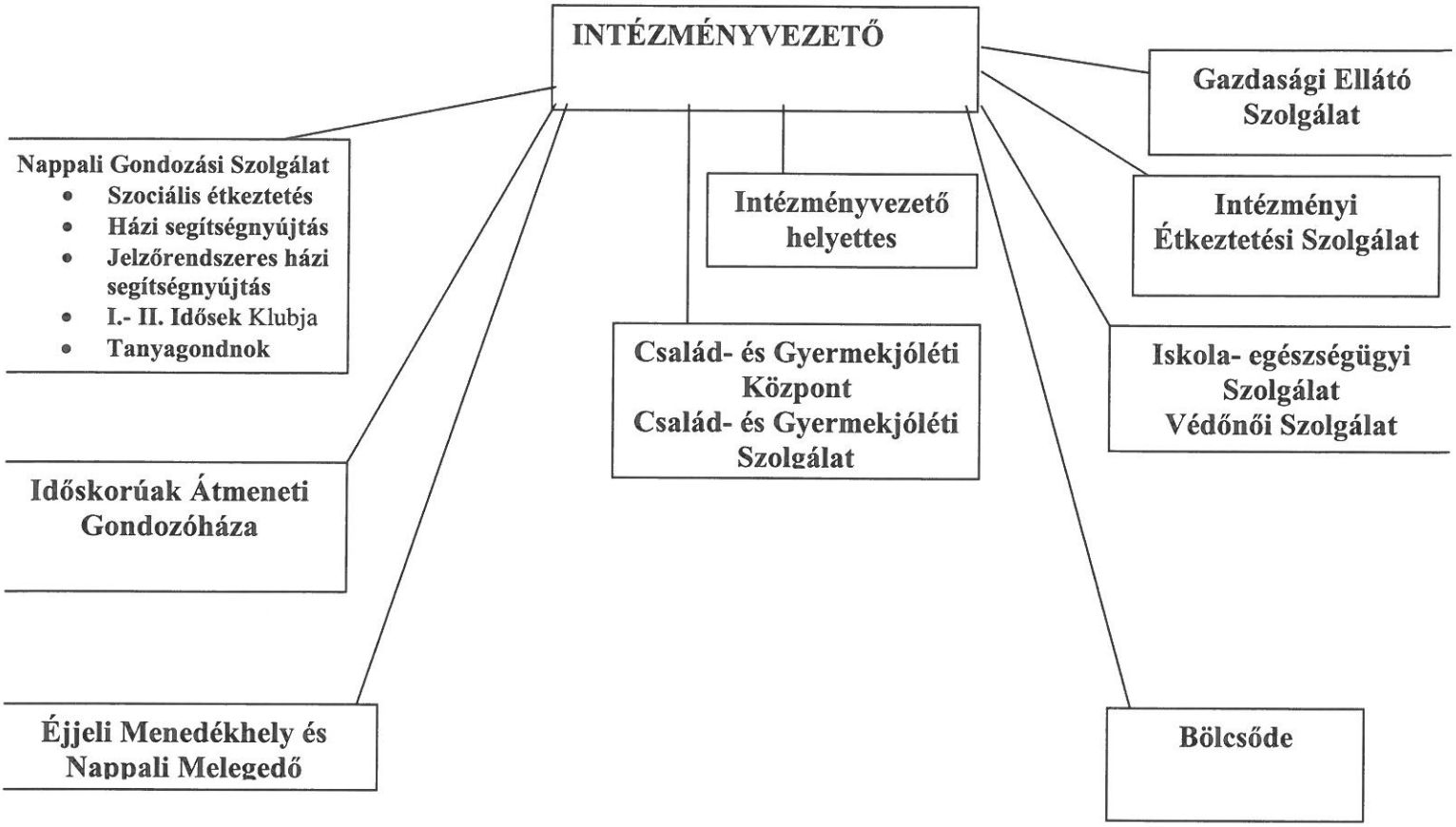
	összeg, melyről az intézmény faliújságján, továbbá az intézményvezetővel való személyes konzultáció során szerezhet tudomást a szülő (gondozó). A szolgáltatási díjtétel nem tartalmazza az étkezési költségeket. Az étkezési költségek számítása a mindenkori igénybe vételhez kerül meghatározásra. A szolgáltatásért fizetendő összeg minden alkalommal a szolgáltatás megkezdésének időpontjáig kell hogy rendeződjön. Az időszakos gyermekfelügyelet, mint alapszolgáltatás csak nyitvatartási időn belül, vehető igénybe. Tekintettel arra, hogy a szolgáltatást igénybe vevő ellátottak köre megegyezik a rendszeres bölcsődei ellátásban részesülők körével (korcsoport/korfa), így ugyanazok a nevelési – gondozási dilemmák és problémák merülnek/merülhetnek fel. Ezért a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény az időszakos gyermekfelügyeletet igénybe vevő családok számára is térítésmentesen rendelkezésére bocsátja a bölcsődében működő pszichológusi tanácsadást, valamint a szakmai programban megfogalmazott egyéb szolgáltatásait.
Szakmai egység	***Védőnői Szolgálat*** Egészségügyi alapellátás részeként a családok egységének megőrzése, segítésre irányuló preventív tevékenység, valamint a betegség kialakulásának az egészségromlásnak a megelőzése érdekében végzett egészségnevelés, önálló védőnői tanácsadás. A védőnő a munkáját családgondozás keretén belül végzi, azon családoknál, ahol várandós anya, illetve gyermeke él 0 éves kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig. ***Iskola-egészségügyi Szolgálat*** Feladata a tanköteles korú gyerekek orvosi, egészségügyi ellátása, szükséges orvosi vizsgálatok, szűrések elvégzése, prevenciós és közegészségügyi feladatok ellátása, a családi életre nevelés.
szakmai egység	***Nappali Melegedő*** Szolgáltatásait a Makón élő, illetve tartózkodó 18. életévüket betöltött hajléktalan személyek vehetik igénybe. Feladata a hajléktalan személyek szociális és mentális gondozása.A nappali melegedő lehetőséget biztosít a hajléktalan személyek részérea közösségi együttlétre,a pihenésre,a személyi tisztálkodásra,a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására, elfogyasztására. ***Éjjeli Menedékhely*** Feladata a hajléktalan személyek szociális és mentális gondozása, valamint lehetőség biztosítása éjszakai tartózkodásra. Az éjjeli menedékhely az előforduló konfliktushelyzetek megelőzésére, illetve kezelésére a nyitvatartási időben szakképzett munkaerővel ügyeletet biztosít. Az éjjeli menedékhelyen dolgozó szakember szociális munkát végez. A szociális munka körébe tartozik különösen:szociális információk biztosítása, az ellátást igénybe vevő jogosultságaira vonatkozó tanácsadás.
	Szociális étkezés Szociális étkezés keretében a szociálisan rászorultaknak napi egyszeri, meleg étkezéséről gondoskodik.Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetés biztosít. ***Házi segítségnyújtás*** A házi segítségnyújtás keretében otthonukban gondoskodnak azokról a személyekről,

szakmai egység	akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek.A házi segítségnyújtás az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében folyik. A házi segítségnyújtás házigondozók foglalkoztatásán keresztül történik. Feladataik ellátása során segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükségletesaját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésévelbiztosított legyen. Mindezen feladatokat szociális segítés vagy személyi gondozás keretein belül végzi a gondozó. ***Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás*** A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és életkoruk miatt rászorulók részére, krízishelyzetek elhárításában nyújt segítséget.A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. A diszpécserközpont segélyhívás esetén - a segítséget kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével - értesíti a készenlétben levő gondozót. A gondozónak 30 percen belül kell az ellátott lakásán megjelennie. Szükség esetén a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosító házi segítségnyújtást is nyújt. ***Időskorúak Átmeneti Gondozóháza*** Átmeneti elhelyezést, gondozást nyújt az önmagát, csak segítséggel ellátni képes időskorúaknak egy éves időtartamra, mely időtartam szükség esetén meghosszabbítható. A gondozás és az ápolási tevékenység együtt valósul meg, a szükségletek kielégítése, az önellátó képesség helyreállítása, vagy pótlása révén, kiegészül szakápolási tevékenységgel. ***Idősek Klubjai*** Makó Város Önkormányzata kettő Idősek Klubján keresztül garantálja az ellátást igénybe vevők részére a szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást. Az idősek klubja szolgáltatásának célja a hasznos és tartalmas időtöltés biztosítása,az aktivitás megtartása, képességek és készségek szinten tartása. Társas kapcsolatok ápolásának elősegítése az egyéni és társadalmi hasznosság érzésénekmegtartása érdekében.Az intézményben folyó gondozási tevékenységünk céljaa hiányzó családi gondoskodás pótlása, a szolgáltatást igénybevevőéletkörülményeinek, szociális helyzetének javítása, egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése. Ezen túlmenően egészségi és higiénés viszonyainak a lehetőségekhez mért javítása, kulturált körülmények közé juttatása. A harmonikus életvitelének megteremtése, az egyedüllétének feloldása, a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, megszüntetése. ***Tanyagondnoki Szolgálat*** A külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyeken az intézményi hiátusból eredő hiányok enyhítése, alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése, biztosítása, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.
szakmai egység	***Gazdasági Ellátó Szolgálat*** Megszervezi, irányítja, ellenőrzi a gazdasági, pénzügyi, munkaügyi feladatok ellátását. Garantálja a jogszerű intézményi működést, gazdálkodást, ellátja az emberi erőforrás menedzsment politikával összefüggő feladatokat, megteremti az egészségbarát és munkabiztonsági feltételeket és végrehajtja/végrehajtatja. Ennek érdekében oktatást és képzést szervez.

	Intézményi Étkeztetési Szolgálat Biztosítja, a Makói Egyesített Népjóléti Intézményben bármely formában igénybe vett étkeztetés során, az ellátást igénybe vevők minőségi kiszolgálását, a specifikus táplálkozását, választékos étrendjét az egészséges táplálkozás irányelveinek megfelelően.

A szakmai egységek együttműködése a szakmai kompetenciahatárok betartása mellett, a kompetenciakeretek maximális kiaknázásával történik.

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY SZERVEZETI ÁBRÁJA



II. 4. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY FELADATAI

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről alapján ellátott feladatok:

Szociális alapszolgáltatások

- *tanyagondnoki szolgáltatás,*
- *az étkeztetés,*
- *a házi segítségnyújtás,*
- *családsegítés,*
- *a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,*
- *a nappali ellátás*
    - *idősek klubja*
    - *nappali melegedő*

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást

- *az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény*
    - *időskorúak átmeneti gondozóháza*
    - *hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye*

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. NM Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeirőlalapján ellátott feladatok:

A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások:

- *a család- és gyermekjóléti központ*
- *a gyermekek napközbeni ellátása,*
    - *bölcsőde*
        - *időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás*

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, a területi védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V.21) ESZCSM rendelet, valamint az iskolai egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3) NM rendelet alapján ellátott feladatok:

Az egészségügyi alapellátás körében:

- *védőnői ellátás*
- *iskola-egészségügyi ellátás*

A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról és a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról alapján ellátandó feladat:

- *Gazdasági ellátó szolgálat*

A 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletérőlés a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
Országos Tiszti főorvosi Hivatal ajánlása a rendszeres étkezést biztosító szervezet élelmezési ellátásra vonatkozó táplálkozás – egészségügyi ajánlása közétkezők számára

- *Intézményi étkeztetési szolgálat*

II. 5. AZ ELLÁTANDÓ ALAPTEVÉKENYSÉGEK AZONOSÍTÓI (TEÁOR):

Szakágazat: 889900

Kormányzati funkciói:

- *074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás*
- *074032 Ifjúság egészségügyi gondozás*
- *102025 Időskorúak átmeneti ellátása*
- *102031 Idősek nappali ellátása*
- *104030 Gyermekek napközbeni ellátása /időszakos/*
- *104031 Gyerekek bölcsődei ellátása*
- *104042 Gyermekjóléti szolgáltatás*
- *104043 Család- és gyermekjóléti központ*
- *107013 Hajléktalanok átmeneti ellátása*
- *107015 Hajléktalanok nappali ellátása*
- *107051 Szociális étkeztetés*
- *107052 Házi segítségnyújtás*
- *107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás*
- *107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás*
- *041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás*
- *041232 START- munka program- Téli közfoglalkoztatás*
- *041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás*
- *041236Országos közfoglalkoztatási program*
- *013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok*

II. 6. AZ INTÉZMÉNYI FELADATELLÁTÁS SZÉKHELYE ÉS TELEPHELYEI:

Az intézmény székhelye (gazdasági ellátó szolgálat): Makó, Béke u. 9.

A személyes gondoskodást nyújtó alap, - és szakosított ellátások működésének telephelyei:

Tanyagondnoki Szolgálat	Makó, Béke u. 9.
Házi segítségnyújtás	Makó, Béke u. 9.
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (szakmai adminisztrációs központ)	Makó, Béke u. 9.
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (diszpécser központ)	Makó, Deák Ferenc utca 57.
I.sz. Idősek Klubja Szociális étkeztetés	Makó, Királyhegyesi utca 24.
II.sz. Idősek Klubja Szociális étkeztetés	Makó, Munkás utca 19-21.
Nappali Melegedő	Makó, Ardics tanya 2.
Időskorúak Átmeneti Gondozóháza	Makó, Deák Ferenc utca 57.
Éjjeli Menedékhely	Makó, Ardics tanya 2.

Gyermekjóléti alapellátások működési helyei:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Makó, Deák Ferenc utca 57.
Család- és Gyermekjóléti Központ	Makó, Széchenyi tér 22.
Kálvin Téri Bölcsőde	Makó, Kálvin tér 6.
Búza utcai Bölcsőde	Makó, Búza u. 1/E.

Egészségügyi alapellátások működési helyei:

Védőnői Szolgálat, Tanácsadók	Makó, Hollóssy K. u. 2/a.
	Makó, Justh Gyula utca 23/C.
	Makó, Kálvin utca 24.
Iskola-egészségügyi Szolgálat	Makó, Szent János tér 19.

Intézményi Étkeztetési Szolgálat Szociális étkeztetés	Makó, Kálvin tér 6.

Az intézmény vállalkozási tevékenységének köre, mértéke:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Közhasznú vagy gazdasági társaságban való részvétel:

Az intézménynek közhasznú társaságban, vagy gazdasági társaságban nincs érdekeltsége.

II.7. FELADATMUTATÓK MEGNEVEZÉSE, KÖRE:

Házi segítségnyújtás	Ellátottak száma: 63 fő
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Készülékek száma: 60 db
Nappali szociális ellátás	
I.sz. Idősek klubja	30 férőhely
II.sz. Idősek Klubja	30 férőhely
Nappali Melegedő	30 férőhely
Átmeneti elhelyezést biztosító ellátás	
Időskorúak Átmeneti Gondozóháza	32 férőhely
Éjjeli Menedékhely	22 férőhely
Bölcsődei ellátás	
Kálvin téri Bölcsőde	48 férőhely
Búza utcai Bölcsőde	54 férőhely

Az intézmény alapfeladatait az alapító okiratban meghatározott keretek között, a vonatkozó ágazati jogszabályoknak, szakmai szabályoknak, a fenntartó, felügyeleti szerv döntéseinek megfelelően végzi.

III. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATI, IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ KÉRDÉSEK

Az intézmény szervezeti egységenként összeállított **éves munkaterv** alapján működik.

Értekezletek, szakmai megbeszélések rendje:
*A vezetők részére az intézményvezető rendszeresen **vezetői értekezletet** tart, amelyen az aktuális feladatokat határozza meg, illetve azok végrehajtásáról havi szinten, írásban kér tájékoztatást, beszámolást.*
Kiadmányozási jog gyakorlása:
*A **kiadmányozási jogot** az intézményvezető gyakorolja, ill. távolléte esetén szakmai helyettese, valamint esetenként annak gyakorlásáról külön rendelkezik.*
Iratkezelés rendje: *Az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.*
Bélyegző használat:
*Az intézmény hivatalos **bélyegzőjének használata:***
*Az intézmény elnevezésének megfelelő és nyilvántartásba vett, a Magyar Köztársaság címerével ellátott **körbélyegzőt használ.***
A kiadmányozási joggal rendelkező személy aláírása esetén használható.
Az intézmény valamennyi bélyegzőjéről, lenyomatáról, annak használójáról kimutatás készült, amely egyben az átvételt is dokumentálja.
Munkarend:
Az intézmény egyes telephelyeinek munkarendjét a Munkarend elnevezésű szabályzat tartalmazza.
Képviselet:
*Az intézményt az **intézményvezető képviseli, távollétében** a szakmai helyettese jár el.*
Belső kapcsolati rend:

- Az intézményvezető a szakmai vezetőkkel közvetlenül **napi munkakapcsolatot** tart.
- A szakterületen foglalkoztatottak irányítását aszakmai vezetők látják el, akika szakmai feladatok végrehajtásának szervezését, ellenőrzését végzik. Az intézményvezető,az általa a beosztott közalkalmazottak részére közvetlenül adott utasításokról a szakmai vezetőket is tájékoztatja.

Külső kapcsolati rend:
Rendszeres munkakapcsolatot tart fenn

- az alapító, fenntartó és felügyeleti szervvel, annak képviselőjével, az irányítási, fenntartói felügyeleti, törvényességi, ellenőrzési feladatok körében eljáró önkormányzati szervvel, személlyel,Magyar Államkincstárral, módszertani intézményekkel, a területileg illetékes Kormányhivatal Hivatalaival, gyermekjogi, ellátottjogi és betegjogi képviselőkkel, oktatási intézményekkel, egyéb társszervezetekkel, civil szervezetekkel, egyházakkal.

*A belső és külső kommunikáció protokolljáról részletes **Kommunikációs útvonaltervszabályzat** rendelkezik.*

A Makói Egyesített Népjóléti Intézményben dolgozók szakmai továbbképzésének rendje, üteme és finanszírozása a ***Továbbképzési Szabályzatban*** foglaltak szerint történik.

III.1. VALAMENNYI MUNKAKÖRHÖZ TARTOZÓ FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK, A HATÁSKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA, A HELYETTESÍTÉS RENDJE

Szakmai feladat ellátó megnevezése	*Feladat és hatáskör*	*Hatáskör gyakorlásának módja, helyettesítés rendje*
Intézményvezető	Az intézmény élén az intézményvezető áll, felette a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. Az intézményvezetőt Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete pályázat útján, öt évre, határozott időre bízza meg.Vezetői munkáját a szakmai intézményvezető helyettes, valamint a szakmai vezetők közreműködésével végzi.Az intézményvezető jogállását a megbízott magasabb vezető közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések, a munkaköri leírás határozzák meg.Az intézményvezető az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét valamint feladat- és hatáskörét az alaptevékenységeket meghatározó jogszabályokban foglaltak szerint látja el. Ezen jogköröket és feladatokat az intézményvezető a szakmai helyettessel, valamint a szakmai vezetők közreműködésévele szabályzatban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint megosztottan gyakorolja. A Makói ENI dolgozói felett a munkáltatói jogok gyakorlása kizárólagosan az intézményvezető hatáskörébe tartozik, átruházott munkáltatói jogok nincsenek. Az intézmény vezetője egyes irányítási és ellenőrzési feladatokat átruházhat a szakmai helyettesére.A kiadmányozási jogkör gyakorlója kizárólagosan a Makói ENI vezetőjének feladat, - és hatáskörébe tartozik. Távollétében ezt a jogkört a szakmai intézményvezető helyettesre ruházza át. A bélyegző használata szintén kizárólagosan a Makói ENI intézményvezetőjének jogkörébe tartozik. Távollétében ezt a jogkört a szakmai intézményvezető helyettesre ruházza át.	Az intézményvezetőt távollétében a szakmai intézményvezető helyetteshelyettesíti. A helyettesítés - az intézményvezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével- általános jellegű. Az intézményvezető tartós távolléte esetén a teljes vezetői jogkör gyakorlására csak külön intézkedés adhat felhatalmazást.
Szakmai intézményvezető helyettes	A szakmai intézményvezető helyettes az intézmény vezetője által megbízott személy. Közvetlenül az intézmény vezetője irányítása és ellenőrzése alá tartozik az 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) vezetőre vonatkozó jogszabályainak és a 257/2000 (XII.26.) Korm. r-nek megfelelően. Munkájáért a Kjt-ben meghatározott mértékű vezetői díjazás illeti meg. Részletes feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.	A szakmai intézményvezető helyettest távollétében az intézményvezető helyettesíti.
Szakmai	A szakmai vezető/bölcsődevezető/klubvezető/szolgálatvezető orvos/vezető védőnő/ élelmezésvezető az intézményvezető által megbízott – kivéve az egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben – személy. Irányítása és ellenőrzése az intézményvezető feladata, aki az irányítás és ellenőrzés tapasztalatairól folyamatosan tájékoztatja a szakmai intézményvezető helyettest. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A szakmai vezetőt az intézményvezető által kijelölt szakember helyettesíti. A klubvezető helyettesítését a szociális gondozó látja el. Az egészségügyi törvény alá tartozó

vezető//bölcsődevezető / klubvezető /szolgálatvezető orvos/ vezető védőnő/ élelmezésvezető	A szakmai vezetőközvetlenül az intézmény vezetőjének irányítása és ellenőrzése alá tartozik az 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) vezetőre vonatkozó jogszabályainak és a 257/2000 (XII. 26) Korm. rendeletnek megfelelően. Munkájáért a Kjt-ben meghatározott mértékű vezetői díjazás illeti meg. Az intézmény vezetője egyes irányítási és ellenőrzési feladatokat átruházhat a szakmai intézményvezető helyettesreRészletes feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.	szakfeladatok esetében a helyettesítést a saját szakmai protokolljuk alapján oldják meg. Az élelmezésvezető helyettesítését az élelmezési raktáros látja el. A szakmai vezető 3 napot meghaladó távollétében írásban köteles a helyettesítéséről megbízást adni, külön megjelölve az elvégzendő feladatokat, illetve azok prioritását, valamint gondoskodik az intézmény kulcsainak átadásáról. Az intézmény képviselete a szakmai vezető távollétében, csak külön engedéllyel történhet
tanyagondnok	A tanyagondnok feladata a külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyeken az intézményi hiátusból eredő hiányok enyhítése, alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése, biztosítása, valamint az ágazati jogszabályban meghatározott egyéb feladatok ellátása. Részletes feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét az intézményvezető határozza meg.
szociális segítők/társadalmi gondozók	A szociális segítők/társadalmi gondozók a szociális étkezés keretében a szociálisan rászorultaknak napi egyszeri, meleg étkezéséről gondoskodnak. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
házigondozók	A házigondozók a házi segítségnyújtás keretében otthonukban gondoskodnak azokról a személyekről, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
családsegítő szolgálat családgondozói	A családgondozók feladata a városban élő lakosok segítése, védelme, a hátrányos helyzetűek körülményeinek javítása, a hátrányok halmozódásának megelőzése. Egyének, családok, csoportok, helyi közösségek részére humán szolgáltatás, mentálhigiénés ellátás biztosítása. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
jelzőrendszeres szociális gondozó	A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és életkoruk miatt rászorulók részére, krízishelyzetek elhárításában nyújt segítséget. A jelzőrendszeres szociális gondozó részletes	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.

	feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.	
klubgondozók	A klubgondozók a kettő Idősek Klubjában biztosítják az ellátást igénybe vevők részére a szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
nappali melegedő szociális munkatársa/ szociális segítője	A szociális munkatárs/szociális segítő feladata a Makón élő, illetve tartózkodó 18. életévüket betöltött hajléktalan személyek jogszabályban meghatározott ellátásban való részesítése, ide értve a hajléktalan személyek szociális és mentális gondozását. Részletes feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
gondozónők/szociális és mentálhigiénés munkatárs	A gondozónők feladata az időskorúak átmeneti gondozóházában, az átmeneti elhelyezést során, gondozást nyújtsanak az önmagát, csak segítséggel ellátni képes időskorúaknak. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.A szociális és mentálhigiénés munkatárs feladata az átmeneti elhelyezés során az ellátottaknak a mentális és egyéb életvezetési támogatása, szabadidős programok szervezése, családi/rokoni kapcsolattartás és szociális segítségnyújtás. Részletes feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
éjjeli menedékhely szociális munkatársa/ szociális segítője	A szociális munkatárs/szociális segítő feladata a hajléktalan személyek szociális és mentális gondozása, valamint éjszakai tartózkodás lehetőségének biztosítása. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítője	A családsegítők feladata a településen élő 0-18 éves korú hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek ellátása, gondozása, a gyermekekkel kapcsolatos prevenciós feladatok ellátása. A gyermekek jogainak érvényre juttatásában segítségnyújtás. A családsegítők feladata továbbá a városban élő lakosok segítése, védelme, a hátrányos helyzetűek körülményeinek javítása, a hátrányok halmozódásának megelőzése. Egyének, családok, csoportok, helyi közösségek részére humán szolgáltatás, mentálhigiénés ellátás biztosítása. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
család- és gyermekjóléti központ családsegítője	Feladata a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatásán túl kiterjed az általános szolgáltatási feladatokra, valamint	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
esetmenedzsere/tanácsadója	Az esetmenedzser együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel, tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, közreműködik a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.	
szociális asszisztense	A szociális segítés alapfeladatait látja el, ügyviteli és ügyirat-kezelési feladatokat lát el, közreműködik a szolgáltatás szervezésében, irányításában, részfeladatokat lát el a szociális	

	problémamegoldásban, részt vesz a szociális munka adminisztrációjának kialakításában és működtetésében.	
családgondozó asszisztens	A családgondozók számára a jogszabályban előírtak alapján végzett szociális munka segítése.	
kisgyermeknevelők	Feladatuk a 0-3 éves korú kisgyermekek teljes körű ellátása, testi – lelki – értelmi – érzelmi fejlődésének biztosítása, az időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatással összefüggő feladatok ellátása. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
védőnők	A védőnők feladata az egészségügyi alapellátás részeként a családok egységének megőrzése, segítésre irányuló preventív tevékenység, valamint a betegség kialakulásának az egészségromlásnak a megelőzése érdekében végzett egészségnevelés, önálló védőnői tanácsadás. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
iskolavédőnő/ iskolaorvos	Feladatuk a tanköteles korú gyerekek orvosi, egészségügyi ellátása, szükséges orvosi vizsgálatok, szűrések elvégzése, prevenciós és közegészségügyi feladatok ellátása, a családi életre nevelés. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
könyvelő / iktató/ /munkaügyi előadó/ pénztáros/	A gazdasági ellátó szolgálat munkatársai a jogszabályban meghatározott feladataikat ellátva megszervezik, irányítják, ellenőrzik a gazdasági, pénzügyi, munkaügyi és adminisztratív feladatokat. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
élelmezési raktáros/ főszakács/szakácsok/ konyhalányok	Biztosítják a bölcsődei ellátásban, a szociális étkeztetésben részesülő és az idősek átmeneti gondozóházát igénybe vevők étkezését. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét az élelmezésvezető határozza meg.
technikai dolgozók	Közreműködnek az intézmény szakfeladatainak ellátásához szükséges környezet higiénés rendelkezésre állásában. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai egységek vezetői határozzák meg..

IV. A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény szervezeti struktúrájának kialakítása az ágazatokon belül és az ágazatokon átnyúló együttműködések figyelembe vételével történt. Az együttműködések fókuszában a szakmai egységeken belül és a szakmai egységek között kommunikáció és információáramlás külön meghatározásra került, a *Kommunikációs útvonaltervszabályzatban.* Ennek eredményeként született meg az a teljes körű, az integrációs intézményrendszer egészére kiterjedő együttműködés, amely a protokollban foglaltak alapján kizárja a kommunikációs deficitek lehetőségét, a szakmai tévedéseket illetve szakmai félreértéseket. A *Kommunikációs útvonaltervszabályzat* alapján nem az egyes szakmai egységek közötti funkcionális összekapcsolásról/összekapcsolódásról van szó, hanem egy integrált rendszer együttműködésének hatékony probléma centrikus és komplex esetkezeléséről. A *Kommunikációs útvonaltervszabályzatnak* köszönhetően kompetencia alapú szakmai tevékenységvégzés történik.

V. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK, IDEÉRTVE A VEZETŐK ÉS A SZAKMAI DOLGOZÓK FŐBB FELADATKÖRÉT, FELELŐSSÉGÉT

Intézményvezető

Feladat:

- a fenntartó, felügyeleti és finanszírozó szervek rendelkezéseinek megfelelően a tervező, szervező, operatív irányító és ellenőrző tevékenység során az intézmény működését és fejlődését biztosító alapvető célok meghatározása,
- a feladatok végrehajtására legalkalmasabb működési szervezet kialakítása,
- az intézmény szakmai tevékenységéhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megfelelő szintű biztosítása,
- az intézményvezető feladata a döntési jogkörébe utalt pénz-eszközök feletti racionális gazdálkodás irányítása és folyamatos ellenőrzése,
- ellátja az e-képviselő munkaköréhez tartozó feladatokat

Jog, - és hatáskör:

- irányítja a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény szakmai és gazdasági tevékenységeit
- összehangolja a szakmai egységeket
- felelősen gazdálkodik
- munkáltatói jogkört gyakorol

Felelős:

- az intézmény folyamatos működésének biztosításáért,
- az intézmény engedélyezett dolgozói létszámának betartásáért
- az ellátottak és gondozottak megfelelő szintű ellátásáért,
- a saját maga által tett intézkedésekért és az átruházott hatáskörben vezető, vagy beosztott munkatársai által tett intézkedések ellenőrzéséért, beszámoltatásáért, a jogszabályok és felsőbb szervek utasításainak megfelelő végrehajtásáért,
- az intézményvezető gondoskodik a szakmai munka színvonalának folyamatos emeléséről, biztosítja a szakmai továbbképzéseken való részvételt.

Szakmai intézményvezető helyettes

Feladat:

- az intézményvezetővel történt elvi egyeztetést követően a rábízott szakterület, magas szintű szakmai munkájának megszervezéséért, működtetéséért és ellenőrzéséért, a feladatok elosztásáért és pontos, időben történő elvégzéséért;
- a szakfeladatok intézményen belüli és kívüli magas szintű képviselete;
- a szakterületéhez kapcsolódó összes szakmai és pénzügyi adminisztráció (naplók, kartonok stb.) és statisztikák folyamatos naprakész vezetése;
- koordinálja az egyes szakmai egységek munkáját, az egységeken belüli feladatelosztást;
- folyamatosan segítséget nyújt a szakmai vezetőknek a szakmai munkában;
- figyelemmel kíséri a szakmai bemutatókat, előadásokat, továbbképzéseket, kiadványokat, és ezekről tájékoztatja az intézményvezetőt és a szakmai vezetőket,
- koordinálja az egyes szakmai egységek vezetőinek helyettesítését, esetenként maga is helyettesítést végez
- a hatékonyabb munkavégzés érdekében, a szakterületek szervezeti és működési rendjét folyamatosan figyelemmel kíséri, észrevételeit, javaslatait az intézményvezetőnek előterjeszti,
- helyettesíti az intézményvezetőt távollétében, ellátja annak napi szintű teendőit
- részt vesz az intézményi vezetői értekezleteken és a hatékonyság és költségtakarékosság érdekében szükség esetén javaslatokat fogalmaz meg

Jog, - és hatáskör:

- véleményezési jog az intézmény gyermekvédelmi, szociális igazgatási és egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben
- véleményezési jog az intézmény gyermekvédelmi, szociális igazgatási és egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben pályázati források felhasználására
- javaslattételi jog az intézmény gyermekvédelmi, szociális igazgatási és egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben érintett dolgozók felvételére, felmentésére, előmenetelére, jutalmazására vonatkozóan
- javaslattételi jog az intézmény gyermekvédelmi, szociális igazgatási és egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben az egyes területek időarányos pénzfelhasználásával összefüggésben
- javaslattételi jog az intézménygyermekvédelmi, szociális igazgatási és egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben az intézményrendszer szabályzóira vonatkozóan

Felelős:

- az adott szakterületre vonatkozó szakmai program elkészítéséért, ütemezés szerinti megvalósításáért, rendszeres felülvizsgálatáért.
- szakterületének az intézmény szabályzataiban meghatározottak szerinti működéséért;
- a szakterület által használt, az intézmény tulajdonát képező és az átvett berendezési, használati és értéktárgyak meglétéért és épségéért;
- a szakterülethez tartozó telephelyek, épületek, épületrészek és a hozzájuk tartozó területek állagának megóvásáért, takarékos működtetéséért;

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai vezető

Feladat:

- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakmai munkát,
- helyettesíti esetenként az adatszolgáltató munkatársat a TAJ alapú nyilvántartással kapcsolatban
- szükség szerint családgondozói feladatok ellátása,
- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben – az intézményvezetővel történő egyeztetést követően – képviseli az intézményt,

Jog, - és hatáskör:

- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben meghatározza a szabadságolások rendjét,
- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben meghatározza a kommunikáció protokollját,

Felelős:

- havi egy alkalommal – szükség esetén többször – esetspecifikus módon ellenőrzi a szakmai hatáskörébe tartozó szervezeti egységekben dolgozók szakmai munkáját és dokumentációját, arról feljegyzést készít,
- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben feladatellátásáról havi bontású dokumentáció vezetéséért.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat - Szakmai vezető

Feladat:

- az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott feladatok a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének érdekében, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében és a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében
- a gyermekjóléti szolgálat családgondozóinak szakmai tevékenységeinek koordinálása, ellenőrzése
- Minden év február 28-ig megszervezi és lebonyolítja a Gyermekjóléti Szolgálat éves jelzőrendszeres tanácskozását
- Minden év január 31-ig éves statisztikát készít.
- Jó kapcsolatot tart fent a civil szervezetekkel és egyházakkal, valamint a módszertani intézményekkel és ellenőrző szervekkel.
- a gyermekjóléti szolgálat adminisztrációjának ellenőrzése
- szakmaközi megbeszélések és esetmegbeszélések szervezése és lebonyolítása
- éves beszámolók elkészítése
- a gyermekjóléti szolgálat dolgozói számára szabadságot engedélyez és gondoskodik a szabadságon lévők, illetve más okból kieső dolgozók helyettesítéséről
- elkészíti a gyermekjóléti szakmai programját
- ellenőrzi a gyermekjóléti szolgálat forgalmi és statisztikai nyilvántartásainak meglétét és szabályszerű vezetését

- rendszeresen kapcsolatot tart fent az intézmény vezetőjével, tájékoztatja az általa irányított területen folyó munkáról, az ott adódó olyan problémákról, amelynek megoldása kompetenciáján túl mutat
- jelen van a vezetői megbeszéléseken, és az ott hozott döntések végrehajtása érdekében munkatársait tájékoztatja
- vezeti a TAJ alapú nyilvántartást az ide vonatkozó jogszabályok alapján
- helyettesíti távollétében az e-képviselőt a Nappali Gondozási Szolgálat vezetőjével együttműködve

Jog,- és hatáskör:

- joga van munkatársait irányítani, számukra a feladatot meghatározni
- a munkakörébe tartozó feladatok megoldására intézkedést tenni
- munkáját önállóan, a gyermekek védelméről szóló törvény és egyéb a szociális ellátásra vonatkozó rendeleteknek megfelelően végzi
- javaslattételi joggal rendelkezik a dolgozók jutalmazása, illetve fegyelmi felelősségre vonása tekintetében

Felelős:

- a munkakörébe tartozó feladatok legjobb tudása szerinti ellátásáért
- az általa irányított munkaterületen dolgozók szakmai munkájáért, az 1997. évi XXXI. gyermekvédelmi törvény valamint a szakmai jogszabályokban foglaltak betartásáért felelősséggel tartozik
- az előírt nyilvántartások szabályszerű vezetéséért
- a családok problémájának megoldásában résztvevő szervekkel, hatósággal, civil szervezetekkel való együttműködés során azok hitelt érdemlő informálásáért
- a kliensek szakszerű, a törvényeknek és rendeleteknek megfelelő segítéséért. A kliensek félretájékoztatása felelősségre vonást von maga után.
- munkavégzése során köteles betartani a szociális munka szakmai előírásait és az etikai kódexben foglaltakat
- a klienst érintő személyes adatok, valamint a magánéletével kapcsolatos titkok védelméről köteles gondoskodni.
- betartani a munkavédelmi, tűz, - és vagyonvédelmi előírásokat

Család- és Gyermekjóléti Központ- szakmai vezető

Feladat:

- az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott feladatok a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének érdekében, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében és a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében
- a gyermekjóléti központ családsegítőinek, szakmai tevékenységeinek koordinálása, ellenőrzése
- Minden év január 31-ig éves statisztikát készít.
- Jó kapcsolatot tart fent a civil szervezetekkel és egyházakkal, valamint a módszertani intézményekkel és ellenőrző szervekkel.
- a gyermekjóléti központ járási szintű adminisztrációjának ellenőrzése
- szakmaközi megbeszélések és esetmegbeszélések szervezése és lebonyolítása
- éves beszámolók elkészítése
- a védelembe vett gyermekek mellé az esetmenedzser kijelöli és javaslatot tesz az eseti gondnok személyére

- a gyermekjóléti központ dolgozói számára szabadságot engedélyez és gondoskodik a szabadságon lévők, illetve más okból kieső dolgozók helyettesítéséről
- elkészíti a gyermekjóléti központ szakmai programját
- ellenőrzi a gyermekjóléti központ forgalmi és statisztikai nyilvántartásainak meglétét és szabályszerű vezetését
- rendszeresen kapcsolatot tart fent az intézmény vezetőjével, tájékoztatja az általa irányított területen folyó munkáról, az ott adódó olyan problémákról, amelynek megoldása kompetenciáján túl mutat
- jelen van a vezetői megbeszéléseken, és az ott hozott döntések végrehajtása érdekében munkatársait tájékoztatja
- vezeti a TAJ alapú nyilvántartást az ide vonatkozó jogszabályok alapján
- helyettesíti távollétében az e-képviselőt a Nappali Gondozási Szolgálat vezetőjével együttműködve

Jog,- és hatáskör:

- joga van munkatársait irányítani, számukra a feladatot meghatározni
- a munkakörébe tartozó feladatok megoldására intézkedést tenni
- munkáját önállóan, a gyermekek védelméről szóló törvény és egyéb a szociális ellátásra vonatkozó rendeleteknek megfelelően végzi
- javaslattételi joggal rendelkezik a dolgozók jutalmazása, illetve fegyelmi felelősségre vonása tekintetében

Felelős:

- a munkakörébe tartozó feladatok legjobb tudása szerinti ellátásáért
- az általa irányított munkaterületen dolgozók szakmai munkájáért, az 1997. évi XXXI. gyermekvédelmi törvény valamint a szakmai jogszabályokban foglaltak betartásáért felelősséggel tartozik
- az előírt nyilvántartások szabályszerű vezetéséért
- a családok problémájának megoldásában résztvevő szervekkel, hatósággal, civil szervezetekkel való együttműködés során azok hitelt érdemlő informálásáért
- a kliensek szakszerű, a törvényeknek és rendeleteknek megfelelő segítéséért. A kliensek félretájékoztatása felelősségre vonást von maga után.
- munkavégzése során köteles betartani a szociális munka szakmai előírásait és az etikai kódexben foglaltakat
- a klienst érintő személyes adatok, valamint a magánéletével kapcsolatos titkok védelméről köteles gondoskodni.
- betartani a munkavédelmi, tűz, - és vagyonvédelmi előírásokat

Bölcsőde - Szakmai vezető:

Feladat:

- megszervezi a gondozási, nevelési munkát, a gyermekek napirendjét, a dolgozók munkaidő beosztását
- rendszeresen ellenőrzi a gyermekekkel való foglalkozás színvonalát
- jelen van a gyermekek orvosi vizsgálatánál, hogy egészségi állapotukról tájékozott legyen
- gondoskodik a beteg gyermek elkülönítéséről és a szülő értesítéséről
- fertőző, beteg gyermek elszállítása után gondoskodik a fertőtlenítés elvégzéséről

- gondoskodik csecsemőknél 1-2 hetente, kisgyermekeknél havonta a testsúlymérésről
- ellenőrzi a gondozónőknek a gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs munkáját
- vezeti a napi létszámnyilvántartást, amely alapul szolgál a térítési díj havi összegének megállapításához
- részt vesz az étlap tervezésében
- a gyerekek bölcsődei felvételéhez bekéri a szükséges igazolásokat, javaslatot tesz az intézményvezető felé a felvételre vagy az elutasításra
- igény esetén nevelési, táplálkozási tanácsokkal látja el a hozzá forduló szülőket
- vezeti a TAJ alapú nyilvántartást az ide vonatkozó jogszabályok alapján
- szervezi és működteti az időszakos gyermekfelügyeletet

Jog és hatáskör:

- a csoportvezető jogosult a bölcsődében foglalkoztatott szakdolgozók irányítására, munkaidő beosztásának meghatározására
- a munkaidő alatti rövid távollétek, távolmaradások engedélyezésére, a takarító és segédszemélyzet napi munkával való ellátására
- tájékoztatás nyújtása az időszakos gyermekfelügyelettel összefüggő kérdéskörökben

Felelős:

- a bölcsődében folyó szakmai munka színvonaláért, a beosztott dolgozók munkájának ellenőrzéséért
- a bölcsődei férőhelyek kihasználtságáért
- a szabadságon vagy egyéb okból távollevők helyettesítéséért
- a törvények, rendeletek és intézményvezetői utasítások betartásáért és betartatásáért
- az 1993. évi XCIII. a munkavédelemről szóló törvény betartásáért és betartatásáért
- az időszakos gyermekfelügyelet törvényes működéséért

Védőnői Szolgálat - Vezető védőnő:

A területi védőnők és az iskola-egészségügyi szolgálat védőnőinek szakmai vezetését a kistérségi vezető védőnő látja el.

- A kistérségi vezető védőnő a Makói Egyesített Népjóléti Intézményben foglalkoztatott területi és iskolai ifjúsági védőnők szakmai munkáját irányítja, segíti és ellenőrzi.
- A vezető védőnő az egészség megőrzését, az egészség-károsodások kialakulását megelőző és az egészséges életvitel kialakítását, megerősítését támogató védőnői munkaegységes szakmai elveinek gyakorlati megvalósítása érdekében szorosan együttműködik és folyamatos kapcsolatot tart működési területén:
    - az anya-, gyermek-, ifjúság-egészségügy területén dolgozó orvosokkal, szakdolgozókkal,
    - a kórház szülészeti, újszülött- és gyermekosztályával, valamint a koraszülött osztállyal,
    - különböző egészségügyi intézmények és szakgondozók vezetőivel,
    - bölcsődei vezető gondozónőjével,
    - oktatási intézményekkel, gyermek- és ifjúságvédelmi szervekkel,
    - különböző szakmai, társadalmi, egyházi, karitatív szervezetekkel, egyesületekkel.

Iskola-egészségügyi Szolgálat - Szolgálatvezető orvos:

Feladata:

- A gyermekek, tanulók egészségi állapotának szűrése, követése
- Alkalmassági vizsgálatok elvégzése
- Közegészségügyi és járványügyi feladatok ellátása
- Ifjúság-egészségügyi gondozás keretében egészségneveléssel kapcsolatos feladatok,
- a beiskolázás előtti orvosi vizsgálatok elvégzése
- szakmai és időszakos alkalmassági vizsgálatok elvégzése
- elsősegélynyújtás
- részvétel az oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében
- az ellátott gyermekekről, tanulókról nyilvántartás vezetése, külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése

Jog és hatáskör:

- munkáját önállóan az egészségügyről, a közoktatásról szóló törvény és a szakminisztériumok rendelete alapján végzi.

Felelős:

- a munkakörébe tartozó feladatok lelkiismeretes ellátásáért
- azért, hogy a munkavégzése során megkülönböztetés nélkül mindenkinek maximális segítséget nyújtson
- az előírt nyilvántartások szabályszerű vezetésért
- a munkavégzése során a vele együttműködő szervek és személyek hitelt érdemlő informálásáért

Nappali Melegedő, Éjjeli Menedékhely- szakmai vezető

Feladat:

- az intézmény nappali melegedő és éjjeli menedékhely szakfeladatával összefüggésben szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakmai munkát,
- az intézménynél megjelenő minden igénybe vevő egyedi problémájának megfelelően segítséget nyújt: fizikai, szociális, egészségügyi, mentális problémák, hivatalos ügyek megoldásában, közösen a szociális munkatárssal és a szociális segítőkkel
- közreműködik az intézményben megjelenő hajléktalan személyek, családi kapcsolataik rendezésében, továbbá együttműködni mindazon szakemberekkel, akik további segítséget nyújtanak, az egyén problémáinak rendezéséhez
- csoportfoglalkozások keretében a szociális munkatárssal segítséget nyújt a munkavilágába való visszailleszkedéshez
- elkészíti a munkaterület szakmai programját

Jog,- és hatáskör:

- az Éjjeli Menedékhelyen a Házirendet súlyosan megsértővel szemben joga van három napos időtartamú intézménylátogatási tilalmat alkalmazni, - a körülmények alapos figyelembevételével
- ellenőrzi a munkavégzést, szabadságot engedélyez, és gondoskodik a szabadságon levők, ill. más okból kieső dolgozók helyettesítéséről
- ellenőrzi az irányítása alá tartozó munkaterületen a forgalmi és statisztikai nyilvántartások meglétét és szabályszerű vezetését

Felelős:

- a hajléktalan ellátásban adódó feladatok koordinálásáért, ellenőrzéséért, a dolgozók szakmai irányításáért
- a szakmai irányítása alá tartozó dolgozók tájékoztatása a törvényi változásokról
- éves munkatervek és beszámolók elkészítése
- normatíva szigorú elszámolása a hajléktalan ellátásban
- rendszeresen kapcsolatot tart az intézményvezetővel, tájékoztatja az általa irányított munkaterületen folyó munkáról, az ott adódó olyan problémákról, amelynek megoldása kompetenciáján túl mutat
- jelen van a vezetői megbeszéléseken és az ott hozott döntések végrehajtása érdekében munkatársait tájékoztatja
- kapcsolatot tart fent az intézmény más munkaterületeinek vezetőivel és munkatársaival
- napi jelentési kötelezettsége van a TAJ alapú nyilvántartással kapcsolatban.
- a munka,- és tűzvédelmi előírások betartásáért/betartatásáért

Nappali gondozási szolgálat- szakmai vezető

Feladat:

- a gondozottak részére az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendeletben a házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és nappali ellátás körébe tartozó gondozási feladatok ellátásának megszervezése
- elkészíti a házi gondozásban részesülő ellátott gondozási anamnézisét, személyre szabott gondozási tervét
- a gondozási körzetek kialakítása, a feladatok gondozónők közötti arányos elosztása
- elvégzi a szükségletfelmérést és az előgondozást
- folyamatosan figyelemmel kíséri a területen dolgozó házi gondozók munkáját. A napi munkamegbeszéléseken a gondozottakról vagy a hozzátartozóktól érkező problémákról, jelzésekről a gondozónőket tájékoztatja.
- gondoskodik az ebéd házhoz szállításáról, megfelelő létszámú társadalmi gondozó alkalmazásáról
- a társadalmi gondozók teljesítésének összesítése, ellenőrzése
- elvégzi a házi segítségnyújtásban, illetve a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásba felvételt kérők előgondozását, javaslatot tesz a felvételre az orvos véleménye és az ellátásra jogosult szociális helyzetének figyelembe vételével
- elvégzi a szociális étkezést, a házi segítségnyújtást, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást és az idősek klubjait igénybe vevők szolgáltatásra való jogosultságaik elbírálását, jövedelemvizsgálatukat, a személyi térítési díjat megállapítja, illetve a megállapodást aláírásra előkészíti
- megszervezi a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos működtetését, ügyeleti beosztást készít
- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás során folyó szakmai munka figyelemmel kísérése
- figyelemmel kíséri a kihelyezett jelzőrendszeres készülékek üzemképességét
- a klubokban folyó szakmai munka figyelemmel kísérése, a több formában és több telephelyen végzett gondozási munka differenciáltságának megfelelően munkaprogramok, szabadidős programok megszervezésének elősegítése

- folyamatosan figyelemmel kíséri a gondozottakat érintő törvények és rendeletek változásait, segítséget nyújt a rendeletek, önkormányzati határozatok megismeréséhez, az abban foglalt lehetőségek, támogatások kihasználásához
- a házi gondozás, étkeztetési, jelzőrendszeres és klub benntartózkodás díjainak összesítése ezek és a bentlakásos intézmény számláinak elkészítése
- az étkeztetésben, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban és nappali ellátásban részesülők térítési díjának beszedése
- a beszedett díjakkal való elszámolás
- díjhátralékok kimutatása
- vezeti a TAJ alapú nyilvántartást az ide vonatkozó jogszabályok alapján

Jog és hatásköre:

- irányítja a szakmai egységet
- számon kéri a feladatok mennyiségi és minőségi ellátását
- megszervezi a hiányzó dolgozók helyettesítését
- javaslatot tehet új dolgozó alkalmazására
- javaslatot tehet az irányítása alatt dolgozók jutalmazására, felelősségre vonására

Felelős:

- a munkaköri leírásban foglalt feladatok maradéktalan ellátásáért, az idősgondozás jó szakmai színvonalon történő ellátásáért
- a hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért
- az irányítása alá tartozók munkavégzésének minőségéért, a munkaidő kihasználásáért
- a munkavédelemről szóló törvények betartásáért
- a tűz, - és vagyonvédelmi előírások betartásáért és betartatásáért
- a balesetmentes munkavégzéséért

Időskorúak Átmeneti Gondozóháza – szakmai vezető

Feladat:

- az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendeletben foglaltak alapján az Idősek Átmeneti Gondozóházban folyó gondozási feladatok ellátásának megszervezése
- a Gondozóházba beutaltak fizikai, egészségügyi és mentális állapotának figyelemmel kísérése, szükség szerint orvoshoz kísérése, vagy orvos hívása.
- a gondozottak testi higiéniájának biztosítása
- a házirendben foglaltak betartása és betartatása
- írásbeli felhatalmazás alapján gondoskodni a gondozottak készpénz megtakarításának bankban történő elhelyezéséről
- tájékoztatni a gondozott által megnevezett közeli hozzátartozót, ha a gondozott állapotában változás következik be
- engedélyezni a gondozottnak az otthonból való hosszabb – rövidebb időre történő eltávozását
- az otthon lakói számára szabadidős programokat, kirándulásokat szervezni
- gondoskodni a szabadidő hasznos, szórakoztató eltöltéséről
- megszervezni az idősek korának, készségének megfelelő foglalkoztatást
- az Idősek Átmeneti Gondozóházában lévő – jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében működő – diszpécser központban a jelzőkészüléket kezelni
- vezetni az előírt gondozási, statisztikai nyilvántartásokat
- vezetni a gondozási napok és étkezők nyilvántartását

- beszedni a térítési díjakat, azzal elszámolni
- előgondozást végezni a felvételt kérő életkörülményeinek feltárása céljából
- irányítja az Időskorúak Átmeneti Gondozóházban alkalmazott gondozónőket, takarítónőket, meghatározza a szakmai munkát, ellenőrzi annak mennyiségét és minőségét
- elkészíti a szolgálati beosztást, gondoskodik a kieső munkaerő helyettesítéséről
- vezeti a TAJ alapú nyilvántartást az ide vonatkozó jogszabályok alapján

Jog- és hatásköre:

- jogosult a munkaterületén lévő dolgozókat irányítani, munkájuk mennyiségét és minőségét számon kérni
- a folyamatosan működő intézményben a munkaidő beosztást meghatározni, helyettesítést, túlórát elrendelni
- betegség, vagy egyéb okból távol levő dolgozó helyettesítése céljából szabadnapon, vagy szabadságon lévő dolgozót berendelni
- új dolgozó felvétele esetén annak személyére javaslatot tehet, javaslatot tehet a dolgozó határozott időre szóló kinevezésének meghosszabbítására, illetve a dolgozó határozatlan időre történő kinevezésére
- jutalomra, fegyelmi felelősségre vonásra javaslatot tehet

Felelős:

- a Gondozóházban folyó gondozási tevékenység magas színvonalon történő végzéséért, a gondozottak lelkiismeretes ellátásáért
- a munka, - és tűzvédelmi, valamint a közegészségügyi előírások betartásáért és betartatásáért
- a balesetmentes munkavégzésért, azért, hogy a dolgozók – indokolt esetben – a szükséges védőoltást megkapják
- a kezelésébe adott leltári tárgyak meglétéért, a ház állagának megóvásáért, a szükséges javítások elvégeztetéséért

Klubvezetők

Feladat:

- az Idősek Klubján keresztül biztosítja az ellátást igénybe vevők részére a szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást,
- naprakészen vezeti a papíralapú és elektronikus dokumentációkat
- a klubban folyó munka magas színvonalának garantálása
- együttműködni a szakmai egység vezetőjével
- a klub szolgáltatásait igénybe vevők felé megfelelő tisztelettel, toleranciával és empátiával fordulni

Jog, - és hatáskör:

- programokat szervezni, a szervezett programokon minőségi szolgáltatást nyújtani
- személyre szabott bánásmódban részesíteni az ellátottakat

Felelős:

- a kezelésébe adott leltári tárgyak meglétéért, a ház állagának megóvásáért, a szükséges javítások elvégeztetéséért
- a munka, - és tűzvédelmi, valamint a közegészségügyi előírások betartásáért és betartatásáért
- a balesetmentes munkavégzésért

Gazdasági szolgálat- szakmai vezető

Feladat:

- közreműködik az intézmény optimális működéséhez szükséges feltételek biztosításában
- összehangolja az alá tartozó szakterületek tevékenységét, feladatait
- szervezi, koordinálja, ellenőrzi, felügyeli a szakterületéhez tartozó dolgozók munkáját az intézményvezető utasításainak megfelelően
- az intézményvezető által beosztott közalkalmazottak részére közvetlenül adott utasításokat továbbítja
- Jelzéssel él az intézményvezető felé, ha az intézmény épületeiben állapotromlás, ill. egyéb változás áll be.
- Az intézményvezetőnek adatot szolgáltat minden év január 31-ig a fenntartófelé benyújtandó karbantartási, javítási munkálatokról, helyszíni felmérés alapján.
- A telephelyek által bejelentett hibák megjavíttatása, az ehhez szükséges külső kivitelező keresése
- Gondoskodik a telephelyek külső-belső környezetének rendben tartásáról (kertek, parkok, utcafrontok), munkaeszközök ellátottságáról
- Feladata a gépkocsik napi menetlevéllel történő ellátása, havi elszámolása, gazdaságossági kimutatás készítése
- Gondoskodik a gépkocsik vizsgáztatásáról, szervízeléséről valamint javíttatásáról. Intézi az esetlegesen előforduló káreseményeket
- Gondoskodik a működéshez szükséges anyag- és eszközigények összegyűjtéséről, jóváhagyás utáni megrendelésről, beszerzéséről és kiszállításáról, az átvétel bizonylatolásáról
- Az ügyintéző feladata a beszerzett áruk, eszközök mennyiségi átvétele.
- A rezsivel kapcsolatos számlákon szakmai teljesítés igazolása.
- A közüzemi szolgáltatókkal kapcsolatos levelezés lebonyolítása
- Energia kimutatás készítése a pénztárossal együtt.
- Rendszeresen (havonta) egyeztet az intézmény telephelyeivel óraállások tekintetében
- Részt vesz a munka- és tűzvédelmi szemlén, gondoskodik az ott feltárt hiányok megszüntetéséről.
- Az ügyintéző részt vesz a selejtezésben, gondoskodik a kiselejtezett eszközök megsemmisítéséről.

Jog- és hatáskör:

A munkakörébe tartozó feladatok megoldására intézkedést tenni.

Felelős:

- a hatáskörébe utalt feladatok maradéktalan betartásáért, lelkiismeretes ellátásáért
- az előírt nyilvántartások szabályszerű vezetéséért
- a hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért
- a munkaidő pontos betartásáért
- anyagilag felelős a nem körültekintően végzett munkavégzése során okozott károkért és hibákért

Intézményi Étkeztetési Szolgálat –Élelmezésvezető

Feladat:

- irányítja a bölcsődében működő élelmezés dolgozóinak munkáját
- betartja az Országos Tiszti Főorvosi Hivatal (2011.08.01.) ajánlását
- megtervezi az ellátottak életkori sajátosságainak és az orvos által előírt diétának megfelelő étlapokat
- a főszakácson keresztül irányítja és ellenőrzi a konyhában dolgozók munkáját
- irányítja és ellenőrzi az élelmezési raktáros munkáját, ellenőrzi az élelmiszeranyag beszerzés helyét, az áruk árát és minőségét
- gondoskodik arról, hogy a nyersanyagnorma betartása mellett minél jobb minőségű élelmi anyag kerüljön beszerzésre
- folyamatosan ellenőrzi a HACCP minőségbiztosítás működését, az abban foglaltak maradéktalan betartását
- ellenőrzi az egyes telephelyeken működő tálalókonyhák higiéniai állapotát, az ételadagok elosztását
- ellenőrzi az ételszállító gépkocsi valamint a szállító edények higiéniai állapotát
- a Qadro Byte program kezelése

Jog,- és hatáskör:

- jogosult az élelmezési üzemhez tartozó valamennyi dolgozó munkáját figyelemmel kísérni és ellenőrizni
- szakmai teljesítés igazolása

Felelős:

- az élelmezési üzemben készített adminisztráció és adatrögzítés pontosságáért, a naprakész munkavégzésért
- felelős a Quadro Byte program szabályszerű kezeléséért
- a vezetett analitikák hó végi lezárásáért és a raktárossal történő egyeztetéséért, leltározásért
- felelős az élelmezési üzem szabályszerű, a közegészségügyi és szakmai előírásoknak megfelelő működéséért
- a HACCP minőségbiztosítási rendszer folyamatos, hiánytalan működéséért
- a nyersanyagnorma éves szinten történő betartásáért
- az intézményi étkeztetési szolgálat zavartalan működéséhez szükséges nyersanyag biztosításáért

BEOSZTOTT KÖZALKALMAZOTTI MUNKAKÖRÖK:

A beosztott közalkalmazottak **az intézményvezető kinevezési jogkörébe tartoznak**. Az egyéb munkáltatói jogkörből a **szabadság engedélyezésére a szakmai vezetők javaslatot tesznek,** minden más munkáltatói jogot az intézményvezető fenntart magának.

Az alább megnevezett munkakörökben foglalkoztatottak részletes feladatait **munkaköri leírás** tartalmazza.

Egyes szakmai és fizikai munkakörök megnevezése, főbb feladatköre:

Szociális étkeztetés:	szociális segítő társadalmi gondozók
Házi segítségnyújtás:	házigondozók
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:	jelzőrendszeres szociális gondozó
Idősek klubjai	klubvezetők, szociális gondozó

A **szociális segítők** közreműködnek a szociális étkezés adminisztrációjában, illetve a napi étkeztetéseknél segítenek az étel kiadagolásában.

A **társadalmi gondozók** segítségével biztosítja az intézmény a rászorult személyek ebédjének házhoz szállítását.

A **házi gondozónők** a szolgáltatást az idős saját otthonában nyújtják, azoknak az idős makói lakosoknak, akik a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás ezen formájára igényt tartanak, és az ellátottak körébe felvételt nyernek.

A **jelzőrendszeres** házi segítségnyújtásban foglalkoztatott **szociális gondozó** az otthonukban élő gondozottaknak krízishelyzetek elhárításában nyújt segítséget.

A nappali ellátásban foglalkoztatott **klubvezető** feladata a klub tevékenységeivel kapcsolatos adminisztráció ellátása, a szabadidős programok szervezése, valamint részt vesz a klub életében.

A **szociális gondozók**feladata az idősek klubjában tagként résztvevő idős emberek fizikális, egészségügyi ellátása, igény szerint mentálhigiénés gondozás, illetve szabadidős programok biztosítása.

Tanyagondnoki Szolgáltatás:

Tanyagondnok
A tanyagondnok Makó város közigazgatási területén élő, külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyen élő lakosok mindennapi ügyeinek intézésében nyújt segítséget.

Hajléktalanok nappali melegedője és éjjeli menedékhelye:

Szociális munkatárs, szociális segítő:
Az éjjeli menedékhely szociális munkatársai és szociális segítői a Makó város területén hajlékkal nem rendelkező embereknek nyújtanak segítséget életvezetési, egészségi problémáik megoldásában, munkához jutásban, hivatalos ügyek intézésében, esetenként jogi szolgáltatás igénybevételéhez.

Időskorúak Átmeneti gondozóháza

Szociális gondozók:
Az idősek gondozóházában a bentlakók teljes körű ellátása, fizikális és mentálhigiénés igényeinek kielégítése.
Mentálhigiénés foglalkoztató:

Az ellátást igénybe vevő testi- lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése, ügyeinek intézése, segítése, tájékoztatás nyújtása.
Takarító:
Tiszta környezet kialakítása a higiéniai előírásoknak megfelelően.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:

Családsegítők:
Alapellátás keretében segítséget nyújtanak a gyermekek testi, lelki egészségének biztosításához, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez. Segítséget nyújtanak a gyermekeknek jogaik érvényre juttatásához, a családban történő bántalmazás megelőzéséhez, illetve megszűntetéséhez.

Család- és Gyermekjóléti Központ:

Esetmenedzser/ tanácsadó:Az esetmenedzser együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel, tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, elkészíti az egyéni gondozási- nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, közreműködik a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

Szociális asszisztens:A szociális segítés alapfeladatait látja el, ügyviteli és ügyirat-kezelési feladatokat lát el, közreműködik a szolgáltatás szervezésében, irányításában, részfeladatokat lát el a szociális problémamegoldásban, részt vesz a szociális munka adminisztrációjának kialakításában és működtetésében.

Pszichológus:
Megállapodás alapján pszichológiai tanácsadást, pszichoterápiás segítségnyújtást végez, a jelzőrendszeren keresztül az intézmény látókörébe került kliensek szükség szerinti pszichés támogatását végzi.

Bölcsőde:

Kisgyermeknevelő
Főbb feladatkör: 0-3 éves korú kisgyermekek teljes körű ellátása, testi, lelki, értelmi, érzelmi fejlődésének biztosítása, időszakos gyermekfelügyelethez kapcsolódó nevelési - gondozási feladatok ellátása.

Mosónő:
A bölcsődében és az időskorúak gondozóházában az ellátotti, és az intézményi textíliák mosása, vasalása.

Takarító:
Tiszta környezet kialakítása a higiéniai előírásoknak megfelelően, segítő személy a kisgyermeknevelői tevékenységben.

Szociális segítő:
Szociális munkás irányításával segíti az ügyfeleket szociális problémáik önálló megoldásában.

A **részletes feladatokat** a szakmai vezetők által előkészített és az intézményvezető által meghatározott **munkaköri leírás** tartalmazza.

Védőnői Szolgálat:

Területi védőnők:
Az egészségügyi alapellátás részeként a családok egészségének megőrzése, segítésére irányuló preventív tevékenység, valamint a betegség kialakulásának, az egészségromlásnak a megelőzése érdekében végzett egészségnevelés. A védőnő a munkáját családgondozás keretében végzi, azon családoknál, ahol várandós anya, illetve gyermek él (0-tól a tanulói jogviszony megkezdéséig).
Nők, várandós anyák, csecsemők és gyermekek részére önálló védőnői tanácsadást és csoportos egészségnevelő foglalkozásokat tart.

Iskola-egészségügyi Szolgálat:

Iskola védőnők:
Az iskolaorvossal és az iskola vezetésével együttműködve - oktatási évben meghatározott munkaterv alapján – végzi gondozási tevékenységét. Az iskolákban részt vesz az egészséges életmódra, és a családi életre nevelésben. Közegészségügyi és járványügyi tevékenysége során higiéné ellenőrzést, pediculosis szűrést végez.

Iskolaorvos:
Az iskolaorvos feladata a 6-18 éves korú tanulók orvosi ellátása. A gyermekek egészségi állapotának szűrése, szükséges orvosi vizsgálatok elvégzése, igazolások kiadása.
Az iskolaorvos feladatát a védőnőkkel szorosan együttműködve látja el.

Gazdasági Ellátó Szolgálat:

Könyvelő:
Feladata az intézmény pénzforgalmának bonyolítása, számlalikvidálás, kontírozás.

Házi pénztáros:
Feladata a készpénzforgalom bonyolítása, számlák kibocsátása, bevételek beszedése.

Iktató:
Feladata az intézményhez beérkező- és a kimenő levelek iktatása; az intézményen belül működő szakterületeken előforduló, jogszabály által előírt nyomtatványok iktatása és rendezése. Az intézmény működéséhez szükséges egyéb adminisztratív feladatok ellátása.

Munkaügyi előadó:
Az intézményben, közalkalmazotti jogviszonyban és egyéb munkaviszonyban foglalkoztatottak kinevezésének, munkaszerződésének elkészítése, a munkavállalókkal kapcsolatos mindennemű nyilvántartás vezetése, igazolások készítése.

Egyéb számviteli ügyintéző:Munkakör célja, funkciója, hogy közreműködik az intézmény optimális működéséhez szükséges (pl. tárgyi, közüzemi) feltételek biztosításában.

Intézményi Étkeztetési Szolgálat:

- Bölcsődei étkeztetés
- Szociális étkeztetés
- Időskorúak Átmeneti Gondozóházában étkeztetés

Főszakács:
Feladata a napi munka megszervezése, a különböző étlapok alapján elkészített étel minőségének és mennyiségének biztosítása

Szakács:
A főszakács irányítása mellett végzi az étlapoknak megfelelő ételek elkészítését.

Élelmezési raktáros:
Feladata az étlapnak megfelelő élelmi nyersanyag biztosítása, szakszerű tárolása, a HACCP minőségbiztosításnak megfelelően.

Szociális segítő:
Feladata, az étel megrendelések összesítése, különös tekintettel a diéták féleségére és mennyiségére. A diéta igénybevételéhez szükséges orvosi igazolások nyilvántartása, étel kiosztásával és kiszállításával kapcsolatos feladatok megszervezése.

Konyhalányok:
Feladatuk az élelmezési anyagok előkészítése, tisztítása, a főző- és tálaló edények mosogatása.

A **közalkalmazotti jogviszonyra** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII. törvény és a végrehajtására ágazatonként kiadott kormányrendeletek:

- Egészségügyi ágazatban: 233/2000.(XII. 23.) Korm. rendelet
- Szociális, gyermekvédelmi ágazatban: 257/2000.(XII. 26.) Korm. rendelet

A társadalmi gondozók az intézménnyel írásbeli megállapodást kötnek, ami nem munkaviszony. Tevékenységükért tiszteletdíjban részesülnek, ami adó, Tb-járulékmentes. A tiszteletdíj felső határát kormányrendelet határozza meg. Munkájukat a megállapodásban rögzítettek szerint végzik.

VI. AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSI, PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, FORRÁSAI

Az intézmény gazdálkodási jogköre:
Helyi önkormányzati költségvetési szerv.
Az intézmény a gazdálkodás megszervezésének módja szerint:
Önálló jogi személyiséggel rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szerv.

Az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság tekintetében:
A személyi juttatás előirányzatával és a szakmai célú átvett pénzeszközökkel önállóan rendelkezik. Az előirányzat felhasználásával kapcsolatos egyéb kérdésekben Makó Város Önkormányzata költségvetési rendeletében foglaltak szerint kell eljárni.

Az alaptevékenységek feltételei, forrásai:

Az **intézmény feladatellátását szolgáló feltételekről** az alapító, fenntartó szerv: az önkormányzat képviselő-testülete gondoskodik.
A képviselő-testület **biztosítja, bocsátja rendelkezésre a feladatellátáshoz szükséges vagyont és pénzeszközt:**

- az **önkormányzat vagyonának gazdálkodási szabályairól szóló rendeletben a törzsvagyon körébe elkülönített ingatlan vagyontárgyakat** az intézmény ingyenes használatába adja. A **tulajdonnal való rendelkezési jog gyakorlására** a vagyonrendelet szabályai irányadók.
- a **könyvviteli nyilvántartásban, valamint az éves vagyon leltárban** szereplő **ingó vagyontárgyak** tekintetében ingyenes használat joga illeti meg. Az ingó vagyonnal való **rendelkezési jog gyakorlására** a vagyonrendelet szabályai vonatkoznak.
- az önkormányzat **éves költségvetési rendelete magába foglalja az intézmény elkülönített költségvetési előirányzatait.**

A feladatellátás forrásai:

- önkormányzat költségvetési támogatása
- egészségbiztosítási finanszírozás
- saját bevétel
- átvett pénzeszközök (pályázati és egyéb támogatások)
- időszakos gyermekfelügyeletből származó bevétel

Az intézmény a jóváhagyott éves költségvetés alapján az államháztartási törvényben, a végrehajtására vonatkozó kormányrendeletben, a gazdasági-pénzügyi szabályzatokban, a fenntartó, felügyeleti szerv döntéseiben foglaltak alapján gazdálkodik.

Költségvetés tervezése:
A **költségvetési tervezése** során az intézmény együttműködik a Polgármersteri Hivatal Pénzügyi Irodájával a költségvetési tervjavaslat kialakításában, egyeztetésében, az elemi költségvetés összeállításában.
A **költségvetési tervjavaslatot** a költségvetési irányelvek, a szakmai követelmények, az önkormányzat költségvetési koncepciója, az önkormányzat által kiadott iránymutatás figyelembe vételével **az intézményvezető készíti el, nyújta be és folytatja le az egyeztetési eljárási rendnek megfelelően az egyeztetést** a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájával, a jegyzővel.

Költségvetési előirányzat-módosítási kezdeményezés:
A jóváhagyott költségvetési **előirányzat módosításra vonatkozó kezdeményezést az előírt** vonatkozó eljárási rendnek megfelelően a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájához az intézményvezető nyújtja be.

Az intézményvezető a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám- és illetmény előirányzat kereten belül önállóan gazdálkodik. A létszám- és illetménygazdálkodásra a vonatkozó központi (Áht, Ámr, az ágazati külön törvények és végrehajtási) jogszabályokban, az éves költségvetésben, valamint a külön szabályzatokban foglaltak irányadók.

Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:

A **kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét** az erre vonatkozó **külön Megállapodás** határozza meg, ill. **egyéb belső szabályzatok** tartalmazzák, melyek az **SZMSZ függelékét** képezik.

A költségvetési szerv költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszám:
Raiffeisen Bank Makói Fiókjánál vezetett **12069000-01104307-00100003 számú számla.**

A költségvetési szerv Általános Forgalmi Adó alanyisága:
Az intézmény ÁFA alany, a törvényben meghatározott kötelezettségeinek elkülönített nyilvántartással tesz eleget.

Az intézmény gazdasági feladatainak ellátása:
Az intézményvezető felelőssége az egyszemélyi felelős vezetés elve alapján az államháztartási törvényben előírtak szerint érvényesül.
Az intézményveztő felelős a gazdasági tevékenység jogszabályi, belső szabályzatoknak, fenntartó, felügyeleti szerv döntéseinek megfelelő követelmények érvényesítéséért.

Az SZMSZ-hez kapcsolódó gazdasági, pénzügyi szabályzatok

1. Makó Város Önkormányzati Képviselő testületének **Polgármesteri Hivatala alábbi gazdasági-pénzügyi szabályzatainak hatálya kiterjed** az önállóan gazdálkodó költségvetési szervre:

- Számviteli Politika
- Számlarend
- Gazdasági szervezet ügyrendje
- Pénzkezelési Szabályzat
- Bizonylati album
- Szabályzat az analitikus nyilvántartási rend és a főkönyvi könyvelés kapcsolatrendszeréről
- Eszközök és források leltározási, leltárkészítési és selejtezési Szabályzata
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje
- Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzések rendszer ellenőrzési nyomvonal
- Kockázatkezelési szabályzat
- A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendje
- Belső ellenőrzési kézikönyv
- Anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat

2. Makói Egyesített Népjóléti Intézmény **saját belső szabályzatai:**

- Letéti pénzek kezelésének szabályozása
- Élelmezési szabályzat
- Fizetési előleg szabályzat
- Munka- és tűzvédelmi szabályzat
- Ügyeleti, készenléti szabályzat

- Belső helyettesítési szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat
- Munkaruha ellátási szabályzat
- Önköltség számítási szabályzat
- Motorkerékpár használati szabályzat
- Saját gépjárművel történő munkába járás szabályozása
- Bentlakásos intézményekben ellátott személy készpénzének, érték- és vagyontárgyainak kezelési szabályzata
- Adatvédelmi- adatkezelési szabályzat
- Ügyiratkezelési szabályzat
- Elhunytakkal kapcsolatos szabályzat
- Panaszkezelési szabályzat
- Gépjármű üzemeltetési szabályzat
- Veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítás
  - Időskorúak Gondozóháza
  - Éjjeli Menedékhely
- Társadalmi gondozók részére fizetendő tiszteletdíj szabályozása
- Munkarend szabályzat
- Belső szabályzat béren kívüli juttatásról
- Belső szabályzat szolgálati kerékpár használatról

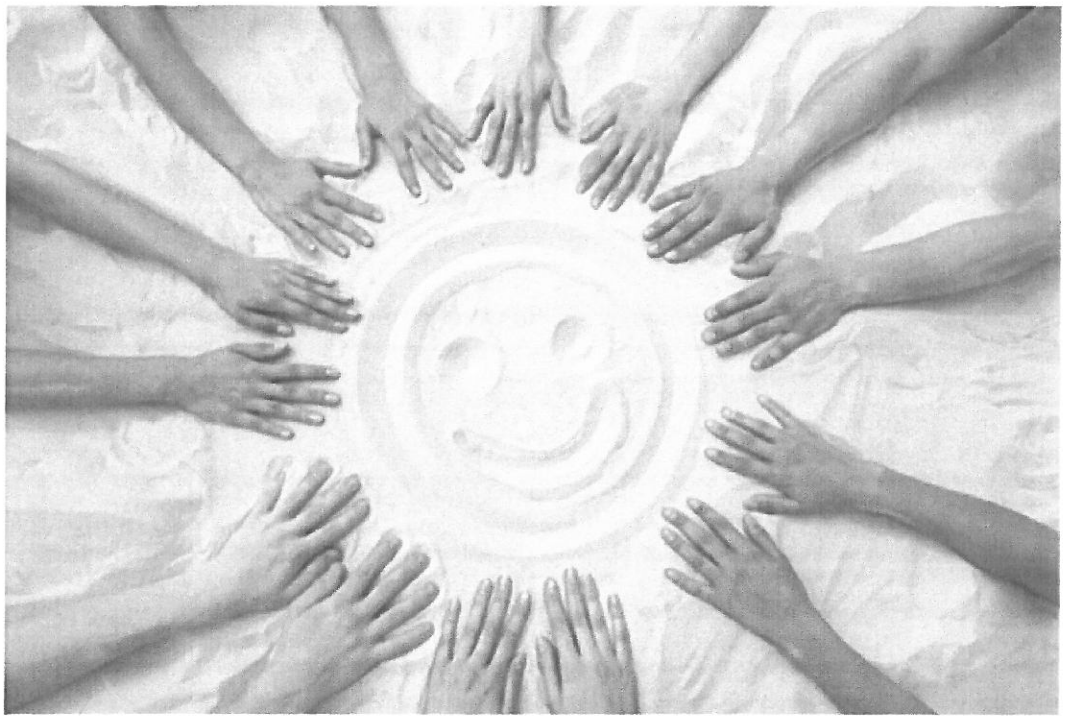
Az SZMSZ-hez függelékként kapcsolódó saját belső szabályzatok naprakészségéről, hatályosításáról az intézményvezető gondoskodik.

Makó, 2016. május 2.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAM



Makó

2016. május 2.

Tartalomjegyzék

I. **Általános rész**

- Szociális alapszolgáltatások
- A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátások
- A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások
- Az egészségügyi alapellátás köre
- Intézményi étkeztetési szolgáltatás

II. **Intézmény neve, székhelye, elérhetősége, típusa**

III. **Az intézmény általános célja, feladatai és alapelve**

IV. **A szolgáltatás célja**

V. **Megvalósítandó program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek**

- Feladatmegosztás
- Szakmai létszám

VI. **Szakmai alapelvek, szabályok**

VII. **Család – és Gyermekjóléti Szolgálat**

- Feladatok
- Információs adatok gyűjtése, tájékoztatás
- Szociális segítő munka
- Szolgáltatáshoz való hozzájutás
- Hivatalos ügyek intézése
- Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer

VII. **Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői**

- Földrajzi helyzet

VIII. **Család- és Gyermekjóléti Központ**

- Feladatai, formái
  - Utcai szociális munka
  - Kapcsolattartási ügyelet
  - Kórházi szociális munka
  - Készenléti szolgálat
  - Iskolai szociális munka

- Javaslattétel hatósági intézkedésre

IX. A Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai működési alapelvei

X. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

XI. A szolgáltatást igénybevevők és a szociális szolgáltatást végzők jogaival kapcsolatos szabályok

- Az szolgáltatást igénybevevők általános jogai
- A szolgáltatást végzők jogai
- Gyermekjogi képviselő
    - Tevékenysége
    - Neve, címe, elérhetősége
- A szolgáltatást biztosítók jogainak védelme
- Jogorvoslati lehetőségek
- A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása
- Önképzés

XII. Szakmai együttműködések

- Az együttműködés formái, módja
- Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés
- Jelzőrendszer működtetése
    - Jelzőrendszer működtetésének módja
    - Jelzőrendszer tagjai
    - Esetmegbeszélések fajtái

XIII. Helyettesítés rendje

„A gyermeknevelésben nem beszélni kell.
Mondhatsz, amit akarsz, úgysem a szavaiddal
- az életeddel mutatsz példát."
Nyírő András

I. Általános rész

A **Család- és Gyermekjóléti Központ** a Makó Város Önkormányzata által fenntartott Makói Egyesített Népjóléti Intézmény keretein belül működik szakmai egységbe integráltan. A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján az alábbi feladatokat látja el:

Szociális alapszolgáltatások

- *tanyagondnoki szolgáltatás,*
- *az étkeztetés,*
- *a házi segítségnyújtás,*
- *a családsegítés,*
- *a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,*
- *a nappali ellátás*
    - *idősek klubja*
    - *nappali melegedő*

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást

- *az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény*
    - *időskorúak átmeneti gondozóháza*
    - *hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye*

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. NM Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján két szakfeladatot lát el. Ezek a szakfeladatok a következőek:

A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások:

- *a gyermekjóléti szolgáltatás,*
- *a gyermekek napközbeni ellátása,*
    - *bölcsőde*

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. Törvény, a területi védőnői szolgálatról szóló 5/1995. (II.8.) Nm rendelet, valamint az iskolai egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3) NM rendelet alapján két szakfeladatot lát el. Ezek a szakfeladatok a következőek:

Az egészségügyi alapellátás körében:

- *védőnői ellátás*
- *iskola-egészségügyi ellátás*

A 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról és a 368/2011 (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló szabályzók alapján egy szakfeladatot lát el. Ez a szakfeladat a következő:

- *Gazdasági ellátó szolgálat*

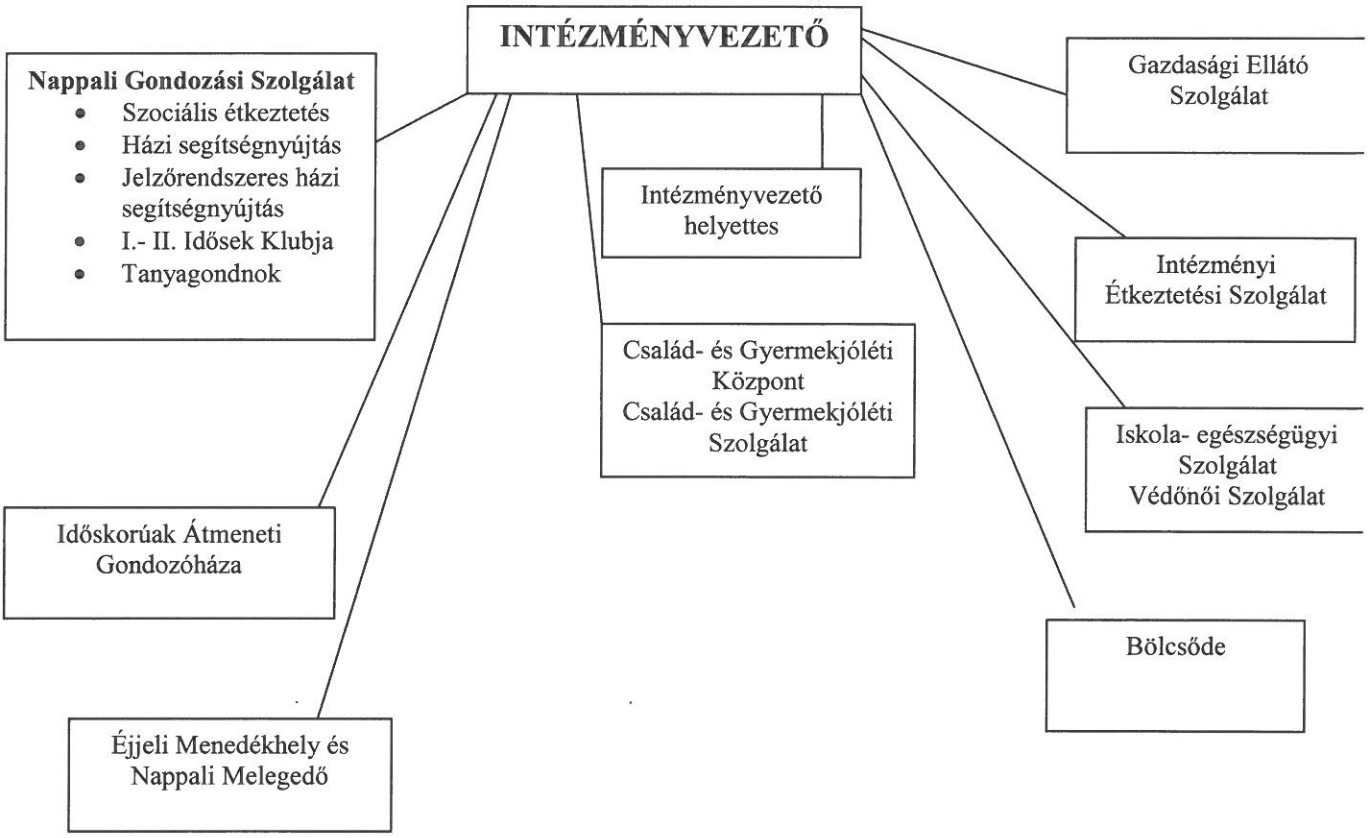
A 2008. évi XLVI. Törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről és a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló szabályzó alapján a következő feladatot látja el:

- *Intézményi étkeztetési szolgálat*

A szakfeladatok szervezeti egységekbe osztva képezik az Intézmény szervezeti struktúráját. Az egyes egységeken belül és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkor a kompetenciahatárokat betartva.

A szakmai egységek élén szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az Intézményen belüli kommunikációról a Kommunikációs útvonalterv szabályzat rendelkezik.

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY SZAKFELADATAI



II. Intézmény neve, székhelye, elérhetősége, típusa:

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
Székhely: 6900 Makó, Béke u. 9.
Telephely: 6900 Makó, Széchenyi tér 22. Család- és Gyermekjóléti Központ
Telephely: 6900 Makó, Deák F. u. 57. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
Tel/Fax: 62/ 213- 420
Tel: 62/ 210-028
Tel.: 62/209-910
E-mail: titkarsag79 @gmail.com

Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény 21§- a iktatta be a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény módosítását (továbbiakban: Gyvt.), melynek következtében a járásszékhely települési önkormányzat kötelező feladata 2016. január 1. napjától a család- és gyermekjóléti központ működtetése, illetve ahol ilyen önálló intézmény nem működik, annak létrehozása.
A Gyvt. 94§ (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A járásszékhely település köteles gyermekjóléti központot működtetni. A járásszékhely településen működő központ ellátási területe a járás lakosságára terjed ki." (2015. évi CXXXIII. tv.)

Az intézmény fenntartója: Makó Város Önkormányzata

III. Szolgáltatás célja

A kormányzat egyik kiemelt társadalompolitikai célja az esélyteremtés a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetben élő gyermekek számára, valamint a gyermek Alaptörvényben garantált védelemhez való jogának biztosítása. E cél megvalósításához járul hozzá a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás, mint a gyermekvédelem első védvonalának megerősítéséhez, amely a gyermekjóléti központok számának növelését és azon belül a gyermekjóléti szolgáltatás és integrációjának megvalósítását jelenti.

IV. A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek

A családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatok integrációjával létrejövő család- és gyermekjóléti szolgálatok általános segítő feladatokat látnak el, mind a családsegítés, mind a gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében. A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás feladatai pontosításra kerülnek, mivel egyes feladatok a járásszékhely településen létrejövő család- és gyermekjóléti központokhoz kerülnek.
Az integráltan létrejövő szolgáltatás település szinten elérhető kötelező szolgáltatás, az ellátandó terület nagysága (járás/település) szerint differenciált szolgáltatási tartalommal.

A feladatmegosztás a következők szerint alakul:

- **települési önkormányzat**: lakóhely szerinti minimumszolgáltatás, általános segítő feladatok biztosítása: család-és gyermekjóléti szolgáltatás;
- **Járásszékhely települési önkormányzat**: család- és gyermekjóléti központ, amelyhez delegálásra kerül a hatósági feladatokhoz kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységek, valamint a speciális szolgáltatások biztosítása. Ezen feladatokhoz speciális szaktudással rendelkező szakemberek bevonása szükséges (pl. jogi tájékoztatás, pszichológusi tanácsadás, családkonzultáció, családterápia). A központnak szakmai támogatást kell nyújtania az ellátási területükön működő család- és gyermekjóléti szolgáltok számára. Járásszékhely települési önkormányzat illetékességi területe kiterjed a járást alkotó települések lakosságára.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámait és létszámminimum normáit a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyes szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30) NM rendelet 1 számú melléklete tartalmazza.
A személyi feltételek körében a szolgálatnál a **családsegítő** megnevezésű, a központnál a családsegítő, az **esetmenedzser/tanácsadó** munkakör kerül meghatározásra.

A gyermekjóléti központ szakmai létszáma a település lakosságszáma alapján:

- 7 ezer járás lakosként: 1 fő esetmenedzser/ tanácsadó
- 4 ezer település lakosként: 1 fő családsegítő
- 10 ezer járás lakosként: 0.5 fő szociális asszisztens

Ennek tükrében Család- és Gyermekjóléti Központunknál a dolgozók létszáma: 6 fő esetmenedzser/tanácsadó, 6 fő családsegítő és 2 fő szociális asszisztens áll a lakosság rendelkezésére.

Az integrációból fakadó feladatok ellátása rendszeren belüli erőforrás átcsoportosítással történhet (a részletes szolgáltatástartalom a Gyvt. és a Szt. szakmai végrehajtási rendeletében kerül szabályozásra).

A Család- és Gyermekjóléti Központ a város központjában, jól megközelíthető helyen van. Az épület részben akadálymentesített. Az ügyfelek számára váróhelyiség került kialakításra.

Az esetmenedzserek/tanácsadók részére 3, a családsegítőknek a kliensekkel folytatott beszélgetésekhez, ügyintézésekhez két interjúszoba áll rendelkezésre.

Az esetmenedzsereknek/tanácsadóknak illetve családsegítőknek egy irodahelyisége van, ahol minden esetmenedzsernek/tanácsadónak illetve családsegítőnek önálló íróasztala van. Az esetmenedzsereknek/tanácsadóknak illetve családsegítőknek munkájuk elvégzéséhez közös használatra vezetékes telefonnal, személyi számítógéppel, internet hozzáféréssel, telefaxszal, fénymásolóval, szakmai segédanyagokkal rendelkeznek.

Kizárólagos használatra kerékpárral rendelkeznek.

V. Szakmai alapelvek és szabályok

A gyermekjóléti szolgálat feladatait

az1997. évi XXXI. Tv. - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,

- a 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- a 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet – a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- a 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,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szabályozza.

VI. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64§ (4) bekezdése szerinti feladatait. A gyermekjóléti szolgálat összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési- oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal- szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

Tevékenységi körében a Gyvt. 39 § és az Szt. 64 § (4) bekezdésében foglaltakon túl:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen elő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét;
- Meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket;
- Elkészíti a védelembe vett gyermek gondozási- nevelési tervét, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet;
- Szervezi- legalább három helyettes szülőt foglalkoztató- helyettes szülői hálózatot, illetve működteti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztat;
- Segíti a nevelési- oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását;
- Felkérésre környezettanulmányt készít;
- Kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését;
- Biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket;
- Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában;
- Nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről;
- Felkérésre részt vesz a szünidei gyermekétkeztetésben;
- Szociális diagnózist készít;

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

- a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában levő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának

elősegítésével,

- a válsághelyzetben levő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése 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 családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- Az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- Koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- Az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiek mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- A szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- Közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében.

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

- Folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit;
- A más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében;
- A válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban;
- Segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését;
- A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:
    - Olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna;
    - Kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését;

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

- Segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez;
- Tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről;
- A gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít;
- A gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről;

- Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez;
- A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére;

Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszert működtet, amelynek körében:

- Figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét;
- A jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére;
- Veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- Tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről;
- Fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad;
- A probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében;
- Az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét;
- A beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak;
- A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít;
- Éves szakmai tanácskozást tart adott év február 28. napjáig és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít minden év március 31-ig;
- Minden héten írásban jelzi a Család- és Gyermekjóléti Központnak a héten beérkezett

jelzéseket.

- A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal;

A családgondozók és a társintézmények szakemberei közötti kapcsolattartás leggyakoribb és leghatékonyabb formája a konkrét ügyekben történő esetmegbeszélés, illetve esetkonferencia. A társszakmák felé a Gyermekjóléti Szolgálat visszajelzési kötelezettségének minden esetben írásban, fejléces levél formájában történő tájékoztatásban tesz eleget.

A feladatellátás szakmai részét a szolgáltatásnyújtással, szolgáltatásokhoz való hozzásegítéssel, és gondozással oldja meg az alapellátást nyújtó szakmai team.

Szolgáltatások egy része állandó és folyamatos, más része idény illetve alkalmi jellegű.
Folyamatos szolgáltatások:

- Mentálhigiénés tanácsadás—szükség szerint folyamatos
- Gyermekgondozási-nevelési tanácsadás
- Pályaválasztási, munkavállalói tanácsadás, (igény szerint bejelentkezés alapján)
- Adományosztás—szükség szerint, folyamatos,
- Általános tanácsadás,
- Ügyintézés

Az 1993. évi III. tv alapján feladatai:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt;
- segítséget nyújt az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális, gyermekvédelmi, foglalkoztatási szolgáltatásokhoz való hozzájutásban;
- meghallgatja az egyén, a család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében;
- családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok illetve konfliktusok megoldását;
- ellátja az együttműködési kötelezettségből fakadó feladatokat;
- tanácsadást nyújt a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a

krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére;

- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket;
- együttműködik a veszélyeztetettség és krízishelyzet megelőzése érdekében az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel valamint a társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, magánszemélyekkel,
- felhívja a települési önkormányzat figyelmét egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek speciális szükségleteire, a kirekesztődés veszélyeire, az ellátórendszer esetleges hiányosságaira,
- biztosítja a menedékjogi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

Speciális feladatok:

- *Munkavállalási tanácsadás;*
- *Hátralékkezelési tanácsadás;*

Az ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei:

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait alapellátás keretében végzi, mely a szolgáltatás önkéntes vagy kötelező igénybevételét jelenti.

A szolgáltatás igénybevételének módja:

- Térítésmentes.
- A szolgáltatás működéséről, elérhetőségéről folyamatos tájékoztatással kell lenni a település lakosai felé.
- A jelzett problémák minden esetben a lehető legrövidebb időn belül kivizsgálásra kerülnek, az intézkedések tényéről a család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatja a jelzést tevőt.
- A lehető legkörültekintőbben igyekszik a szolgálat a hozzá forduló személyek, kliensek problémájának megoldásában segítséget nyújtani.
- Az igénybevétel módja önkéntes, vagy kötelező, melyet a probléma jellege, és az ügyben történt intézkedések határoznak meg.
- Minden szolgáltatásunk nyitott bárki számára, vagy a szolgáltatás nyújtásának meghatározott időpontjában, vagy egyedi esetekben előre egyeztetett időpontban.

- Az ellátás igénybevételéhez esetenként szülői beleegyező nyilatkozat (esetleges táborok esetén) (formanyomtatvány) szükséges, illetve orvosi igazolás a gyermekközösségbe történő részvételhez.
- A programokon történő részvételhez, illetve a gondozási szolgáltatásban felmerülő feladatok végrehajtásához az intézmény vagy tagintézményei, működési rendjét, szabályzatait mindenkinek be kell tartani.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése:

- a fennálló probléma megszűnik;
- a család, illetve a gyermek gondozási helye megváltozik;
- a gyermek nagykorúvá válik;
- a családgondozás megszűnését a család vagy a személy kéri

A szolgáltatás módszere

A szociális munka módszertana szerint, esetspecifikusan ágazatokon átnyúló szakterületek tudástőkéjének bevonásával.

Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Célcsoport

A településen élő gyermekek (0-18 éves korig), azok szülője, vagy más kapcsolattartásra jogosult hozzátartozó. Veszélyeztetett és hátrányos helyzetben lévő gyermekek, ideiglenes hatályú elhelyezésben lévő, átmeneti vagy tartós nevelt, utógondozásba hazakerült gyermekek, és szüleik, szociális válsághelyzetben levő várandós anyák, akik életvitelszerűen a településeken tartózkodnak.

VII. Az ellátási terület bemutatása

Földrajzi helyzet

Makó az ország délkeleti szegletében, a román határ közelében, a Maros jobb partján, a megye székhelyétől, Szegedtől 30 km-re, keletre esik.

Makó a legyezőszerűen szétfutó utak középpontjában fekszik, ami kifejezi, hogy a csanádi régiónak nemcsak közigazgatási, de piackörzeti góca is volt. Jelenleg főforgalmi útjainak

szerkezeti gerincét a 43-as számú út alkotja, amely hazánkat Romániával köti össze. Fontossága 1968-ban nőtt meg, amikor a nagylaki határátkelőhelyet megnyitották. Vasútvonala Aradra és Szegedre 1883-ban, Hódmezővásárhelyre és Nagyszentmiklósra 1903-ban épült ki. A fővárossal közvetlen vasúti összeköttetése van. A marosi vízi közlekedésnek a honfoglalástól fontos szerepe volt.

VIII. Család- és Gyermekjóléti Központ:

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

A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt. 39§ a 40 § (2) bekezdése és az Szt. 64 § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl:

- A gyerek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelyeknek keretében biztosít:
  - Utcai és- ha a helyi viszonyok azt indokolja- lakótelepi szociális munkát;
  - Kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, ide nem értve a 62/E.§ és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást;
  - Kórházi szociális munkát;
  - Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot;
  - Jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást;
  - Családkonzultációt, családterápiát; családi döntéshozó konferenciát;
- A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében:
  - Kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes elhelyezését, nevelésbe vételét;
  - Javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának

mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére;

- ❖ Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzésé érdekében, ha a gyámhivatal elrendelte a gyermek megelőző pártfogását;

- ➢ A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve- a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához;
- ➢ Utógondozást végez- az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyerekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve- a gyermeke családjába történő visszailleszkedéséhez;
- ➢ Védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási- nevelési tervet, családgondozást végez;
- ➢ Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára;

Az utcai szociális és lakótelepi munka célja:

- ➢ A magatartásával testi, lelki, értelmi, érzelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése;
- ➢ A lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése;
- ➢ A gyerekjóléti központ az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban vagy a saját szolgálatában szervezi a gyermekeknek szóló, beilleszkedésüket, szabad idejük hasznos eltöltését segítő programokat.

  A gyermekjóléti központ a programokba lehetőség szerint a gyermekek családját is bevonja;

Kapcsolattartási ügyelet célja:

A gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra alkalmas semleges hely biztosítása mellett:

- ➢ konfliktuskezelő, segítő szolgáltatás nyújtása, vagy
- ➢ az érintettek kérésére, illetőleg a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) biztosítása, melynek célja a felek közötti konfliktusok

feloldásának segítése, közöttük a megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részére történő betartása, vagy

- önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolatügyeleti szolgáltatás nyújtása, vagy
- felügyelt kapcsolattartást elrendelő gyámhivatallal történő előzetes egyeztetést követően – a felügyeletet ellátó szakember biztosítása vagy más felügyeletet ellátó szakember jelenlétének lehetővé tétele;

Kórházi szociális munka célja:

- A szülészeti- nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése;
- A gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gyvt. 17§- ának (2) bekezdése szerint szükséges intézkedés megtétele;
- A család- és gyermekjóléti központ szerződést köt az egészségügyi intézménnyel, amelyben rögzítik a kórházi szociális munka biztosításának kereteit, valamint az együttműködés módját.

Készenléti szolgálat célja:

- A gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása.
- A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával kell megszervezni úgy, hogy a készenlétben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.
- A család- és gyermekjóléti központ gondoskodik a lelkisegély-telefonvonalnak a működtetéséről

Iskolai szociális munka

- Az iskolai szociális munka a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segíti:
- A gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében;
- A gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását;

- A gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában;
- A gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában;

Családkonzultáció, családterápia

- Életük nehéz időszakát élő családoknak szükségük van arra, hogy külső segítséggel rálássanak problémájukra, hogy tisztábban értsék, érezzék saját és környezetük viselkedését, hogy megoldhatatlannak tűnő gondjaikban támaszt keressenek.

Szociális diagnózis, szükségletfelmérés

- A szociális diagnózis mindig a kliens és a környezet közötti kölcsönhatásra vonatkozik. A szociális diagnózisban ezért mindig külön diagnózist állítunk fel, és párhuzamosan avatkozunk be a kliens (kliensrendszer) és a környezet vonatkozásában. Ez igen gyakran egy nagyon bonyolult sokszereplős összefüggésrendszer feltárását és változtatását jelenti.
- A diagnózis felállítása során mindig előtérbe kell kerülniük a pozitívumoknak, mert ezek jelentik a beavatkozás legfontosabb kiindulási pontjait, változtatni ugyanis csak az ép területekről, az erősségekből kiindulva lehet

Szakmai támogatás nyújtása az ellátási területén működő család- és gyermekjóléti szolgáltatok részére.

Javaslattétel hatósági intézkedésre

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

- Védelembe vételére;
- Megelőző pártfogására;
- Ideiglenes hatályú elhelyezésére;
- Nevelésbe vételére;
- Családba fogadására;
- Harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére;
- Családba fogadó gyám kirendelésére;
- Tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására;
- Leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására;
- Családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására;

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

A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét, különösen:

- a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekre gyakorolt hatását,
- a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét,
- a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó adatokat,
- a javaslattétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat,
- a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát,
- azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt,
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén elég a veszély tényét és jellegét megnevezni, és a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon, majd azt követően elektronikus formában javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.

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

- Javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait;
- Védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé;

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának

tapasztalatairól.

A család- és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát.

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

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

A Család- és Gyermekjóléti Központ a fentieken túl:

- **pszichológiai tanácsadást biztosít,**

A Család – és Gyermekjóléti Központ rendszeres és folyamatos pszichológiai tanácsadást biztosít a szakemberek és a kliensek részére. A szolgáltatást a segítő munka során tapasztalt problémák megoldása érdekében ajánljuk a családoknak. Az intézményt felkeresők részére a szolgáltatás a jogszabályi előírásokban foglaltak alapján folyamatosan biztosított, szakpszichológus által.

- **mediációs tanácsadó szolgáltatást biztosít**

A Makói ENI Család- és Gyermekjóléti Központja 2016. január 1. napjától mediációs tanácsadó szolgáltatást nyújt a szolgálat ellátási területén élő azon lakosoknak, akik családi problémáikat, párkapcsolati nehézségeiket segítség nélkül nem tudják megoldani.

A mediációs tanácsadó szolgáltatást az ellátási területen élők számára a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Család- és Gyermekjóléti Központjának - az ehhez szükséges végzettséggel rendelkező - szakemberei biztosítják előre egyeztetett időpontban, munkaidőn belül, díjmentesen.

Célja:

A **mediáció** (közvetítés) egy speciális konfliktuskezelési módszer, amelynek lényege, hogy a két fél vitájában mind a két fél közös beleegyezésével egy semleges harmadik fél (mediátor) jár közben.

A mediátor a problémamegoldó folyamat keretében segít tisztázni a konfliktus természetét, segít olyan megoldást találni, amely mind a két fél számára kielégítő.

A mediáció főbb elemei:

- Az egyezkedést segítő technikák alkalmazása;
- A probléma megfogalmazása;
- AZ
- Az álláspontok közelítése;
- Az egyezkedés folyamatának lépésekre bontása;
- Az empatikus kommunikáció fejlesztése;
- Alternatív megoldások keresése;
- Közös cél kialakítása;
- A beszűkülés, bizalmatlanság, merev attitűdök kialakulásának megakadályozása;

A mediátor feladata:

- A mediátor feladata, hogy elősegítse a kölcsönösen elfogadható megoldások megtalálását, kidolgozását és írásba foglalja a megállapodást;
- A mediátor nem dönt, a döntés joga és felelőssége a résztvevők kezében marad;
- A mediátor segít megtalálni az érintettek számára kölcsönösen elfogadható és betartható lehetőségeket;
- A mediátor közreműködik abban, hogy a felek megértsék a probléma okát, és feldolgozzák azt;
- A mediátor modellezi a jövő lehetséges eseményeit, és segít működő megoldási módokat találni;

A családi mediáció

A szülők egymás közötti és gyermekeik közötti jövőbeni kapcsolatára figyel, és azon alapul, hogy a szülők tudják a legjobban, hogy a gyermekeiknek mire van szüksége.

A családi mediáció azon a ponton léphet be a bírósági eljárást megelőző, vagy akár bírósági per szüneteltetésével egybekötött kiegészítő elemként, mint olyan folyamat, melynek során szerephez juthatnak a szorongások, félelmek, annak érdekében, hogy jobban érthetővé váljék a felek mögöttes érdeke, ellentétes látásmódja. Különösen javasolt a mediáció a tönkrement, elrontott házasságok eseteiben, amikor már képtelenek segítség nélkül kommunikálni egymással, amikor már az indulatok és negatív érzelmek elhatalmasodtak.

- Járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó, a szolgáltatást nyújtó szolgáltatóra kötelező szociális diagnózis készítése azzal, hogy a feladat ellátásába bevonja a nem járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatót.

IX. Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai működési alapelvei:

Szubszidiaritás elve: Az intézmény szolgáltatásait a helyi igényekre reagálva, a kliensek életteréhez lehetőlegközelebb 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 szolgáltatásait 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 kongruencia alapján foglalkozik. a családgondozás, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik, a különböző típusú ügyekre érvényes visszajelzések és adminisztrációs kötelezettségek figyelembe vételével.

A személyiségi jogok védelembe védelmének elve: a munka során a munkatársak tudomására jutott – az ellátott 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.

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.

Az önkéntesség és együttműködés: Törekedni kell az önkéntes részvétel, az együttműködés kialakítására a gyermekkel és szüleivel, illetve folyamatosan együtt kell működni a gyermekvédelmi szervekkel.

A célszerűség: Az ellátásokat úgy kell megválasztani, hogy az a gyermek legjobb érdekét, a szolgáltatás céljának megvalósulását szolgálja.

A család önállósága: Felesleges beavatkozással nem szabad szűkíteni a család döntési jogát, előidézni a család függő helyzetét. Elsődleges cél, hogy maga a család legyen alkalmas gyermekei felnevelésére.

A választás lehetősége: A család jogosult választani a segítség formái között, melyhez megfelelő tájékoztatást kell kapnia. A választás joga kizárólag a gyermek érdekében korlátozható.

Az érdemtelenség vizsgálatának tilalma: Az ellátásra való jogosultság és az ellátás módja csak attól függhet, hogy a gyermek milyen helyzetben van, és mire van szüksége. Sem a szülő, sem a gyermek érdemei nem lehetnek hatással a gyermek ellátására.

A gyermek tájékoztatása és döntésének tiszteletben tartása: A gyermek – fejlettségének mértéke szerint – jogosult arra, hogy az őt érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon, nyilatkoztassák, és döntését figyelembe vegyék.

A megelőzés és a komplex szemlélet: Az ellátást nem szabad a már súlyossá vált helyzetekre korlátozni. Már akkor be kell avatkozni, amikor esély van a megelőzésre, vagy amikor a káros folyamatok még korai szakaszban vannak. Az ellátás nem korlátozódhat az egyéni problémák kezelésére, tekintettel kell lenni a komplex összefüggésekre.

A hátrányos megkülönböztetés és az ellátással visszaélés tilalma: Tilos a gyermekek megkülönböztetése faji, nemzetiségi, vallási vagy más szempont alapján. Az ellátás nem használható fel a gyermek, illetve a családtagok nemzeti, vallási, politikai vagy egyéb

kulturális értékeinek befolyásolására, illetve az ellátás igénybevétele miatt nem érheti sérelem jó hírnevét, emberi méltóságát.

X. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás, helyi módja

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény több szociális alap és szakosított ellátást biztosít Makó város, illetve a járás területén élő lakosoknak. Valamennyi szolgáltatásról, az igénybe vétel módjáról, az intézmény elérhetőségéről szórólapokon, valamint a helyi Makó Városi Televízió tájékoztatási műsorában értesülhet a lakosság.

XI. A szolgáltatást igénybevevők és a szociális szolgáltatást végzők jogaival kapcsolatos szabályok

Az szolgáltatást igénybe vevők általános jogai:

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára, speciális helyzetére és egyéni szükségletére tekintettel a szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.
- Az ellátást igénybevevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos és emberi jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magán életével kapcsolatos titok védelem.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, erről az intézmény hirdetmény útján tájékoztatja a lakókat.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló közalkalmazottaknak biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják;

- Tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék;
- Valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A Család-és Gyermekjóléti Központ munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek. (1993. évi III. Törvény 94/L. §. (2) bek.)

A szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatással kapcsolatos panaszaival az intézmény vezetőjéhez és a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

A szolgáltatást igénybevevőnek joga van bármely kérdéssel a mindenkori gyermekjogi képviselőhöz fordulni.

Gyermekjogi képviselő

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére. Figyelemmel kíséri az óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. Indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

Gyermekjogi képviselő tevékenysége során:

- Segít a gyermeknek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását;
- Segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában;

- Eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján,- eljár az érdek-képviseleti fórum megkeresése alapján;
- A gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban;
- Jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet:
    - Gyermekvédelmi igazgatási bírság kiszabására;
    - A jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhatóságnak;
    - A jogsértő személy továbbképzésére a fenntartónak, működtetőnek.

Intézményi illetékességi területi gyermekjogi képviselete:

Gyermek jogi képviselő neve: **Vetési Csilla**

Elérhetősége: Telefon: 06-20/4899-626

E-mail: vetesicsilla@obdk.hu

Személyesen: Makó, Vásárhelyi u. 1- 3. (Pápay E. Általános Iskola)

Minden páros hónap 3. keddi napja 13, 30 - 15 óra között

A szolgáltatást biztosítók jogainak védelme:

A szolgáltatást biztosító szakemberek a Kjt. előírásainak megfelelően történő besorolásáról, a törvényben meghatározott jogaik biztosításáról az intézményvezető gondoskodik.

- A családgondozó közfeladatot ellátó személynek minősül;
- összeférhetetlenség esetén kérheti felettesétől az ügymenet más családgondozónak történő átadását;
- Megilleti a jog, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák;
- Burn out (kiégés) ellen a munkáltató szupervíziót biztosít;

Jogorvoslati lehetőségek:

Jogorvoslati problémák esetén cél, a mielőbbi jelzési kötelezettség betartása, és elsődlegesen belső kivizsgálás a megfelelő szakemberek bevonásával. Az intézmény vezetője felé történő jelzés nem mulasztható el.

A probléma jellegétől függően történik a jogorvoslat megtétele.

XII. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása:

Képzés, továbbképzés

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama 6 év. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, középfokú végzettség esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.

A kötelező továbbképzések a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál az intézmény lehetőséget biztosít a szociális munkások érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezi az intézmény a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

Önképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez az intézmény biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, az internet használatának lehetőségét.

Szakmai együttműködések:

A gyermekjóléti szolgálat szakemberei és szervezeti egységei közötti információáramlás, átadás.

A **Család – és Gyermekjóléti Szolgálat** munkatársainak száma: **6 fő**, mely lehetőséget ad az információáramláshoz. A **Gyermekjóléti Központ** munkatársainak száma: **6 fő** esetmenedzser/tanácsadó és **1,5 fő** szociális asszisztens.

A munkatársak egymás közötti tapasztalatainak, észrevételeinek részinformációinak átadásához elegendő lehet a szóbeli tájékoztatás. Ennek módja lehet: négyszemközti konzultáció, napi megbeszélés során történő közlés, (minden nap 12.00-13.00 között), de rendkívüli esetmegbeszélés is összehívható érdekében. Az esetmegbeszélés összehívását a családgondozó bármikor kezdeményezheti.

Ezen túl esetmegbeszélés szervezhető egy-egy eset kapcsán, vagy közös együttműködésben megvalósítandó gondozás, program esetében. Az információcsere vonatkozik a Család – és Gyermekjóléti Szolgálaton valamint a Család- és Gyermekjóléti Központon kívül, minden szakmai egységre is.

A szóbeli jelzéseken túl, a jelzés súlyosságától, fontosságától függően a jelzést fogadó, köteles írásban tájékoztatást nyújtani az illetékes szakember (családsegítő, esetmenedzser/tanácsadó, vagy szakmai vezető) felé. Ennek formája feljegyzés, vagy hivatalos iktatószámmal ellátott irat, mely levél formájában továbbítandó.

A jelzést fogadó és továbbító személy köteles a jelzés, információ, közlés, tudomására jutásának, és átadásának pontos idejét megjelölni, akár szóban, akár írásban történik.

Szakmai és az intézmény működésével kapcsolatos információ, arra illetéktelen személy részére nem adható ki.

Esetátadás formája, „hivatalosan" kizárólagosan csak írásban történhet, mind szakmai team-en mind pedig különböző szakmai csoportok munkatársai között.
Az esetátadást az erre a célra elkészített esetátadási jegyzőkönyvben és személyesen kell megtenni. Az esetátadási jegyzőkönyvben feltűntetett kérdésekre, momentumokra hiánytalanul, részleteire is kitérő válaszok, információk adhatók. Információ hiányában ki kell térni a hiány okára. Az írásos dokumentáció elkészítése mellett az átadásnak szóbeli konzultáció, lehetőség szerint együttes családlátogatás formájában is meg kell történnie. Az esetátadásról az érintett klienst és a bevont szakembereket tájékoztatni kell, lehetőség szerint írásban.

Esetátadás indoka lehet: összeférhetetlenség, szakmai kompetencia hiánya, leterheltség, fluktuáció, esetlegesen a család lakókörnyezetének megközelítési módja, a kliens kérése, munkaviszony megszűnése.
Az esetátadás előtt annak teljes körű mérlegelése, megvitatása szükséges.

Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

A Makói ENI Család- és Gyermekjóléti Szolgálat valamint a Gyermekjóléti Központ elsősorban a következő szervezetekkel, intézményekkel tart kapcsolatot:

- Az ellátási területen működő veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer tagjaival;
- Csongrád Megyei Kormányhivatal Makó Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával;
- Makó Város Polgármesteri Hivatal illetékes hatósági és egyéb csoportjaival;
- Szent Ágota Gyermekvédelmi Szolgáltatóval;
- Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálattal;
- Egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal (háziorvos, házi gyermekorvos, szakorvosok, kórházi szociális munkások, fekvőbeteg intézmények, ÁNTSZ stb.)
- Nevelési-oktatási intézményekkel;
- Munkaügyi központtal;
- Rendőrség, Bíróság, Ügyészség, Pártfogó felügyelet szerveivel;
- Civil szervezetekkel, Alapítványokkal, Egyesületekkel, Egyházakkal;
- Más települések Család – és Gyermekjóléti Szolgálataival;
- Járási központok Gyermekjóléti Központjaival;
- Kijelölt módszertani gyermekjóléti intézménnyel;

Jelzőrendszer működtetése

A jelzőrendszer zökkenőmentes működtetése érdekében a jelzőrendszeri tagok, és kiemelten a törvényben meghatározott résztvevők esetében rendszeres szakmai kapcsolat fenntartása szükséges. Ennek megvalósítása érdekében a gyermekjóléti szolgálat nagy hangsúlyt fektet a szolgálat működéséről történő tájékoztatásnak, mely létrejöhet:

- szóbeli tájékoztatás:
    - beérkező kliens esetében az intézményben;
    - családlátogatás alkalmával;
    - szülői értekezleten való részvétellel;
    - nevelői és egyéb értekezleteken történő közléssel;
    - személyes szakember megkeresés és konzultáció folytán;
- szórólapokon történő bemutatás;
- rádióban, televízióban történő riport, intézménybemutatás alkalmával;
- írott médiában megjelenő cikk, vagy hirdetés formájában;
- szakmaközi értekezletek, konferenciák során;

- éves értékelés, tanácskozás, beszámoló alkalmával;

A szakmaközi esetmegbeszélések rendszerességét azok szükségszerűsége és a jogszabályban meghatározott előírás adja.

A jelzőrendszer kiemelt tagjai:

- Az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- A személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, így különösen a családsegítő szolgálat, a családsegítő központ,
- A közoktatási intézmények, így különösen a nevelési-oktatási intézmény, a nevelési tanácsadó;
- Rendőrség;
- Ügyészség;
- Bíróság;
- Pártfogó felügyelői szolgálat;
- Áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek;
- Menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása;
- Társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok;
- Munkaügyi hatóság;

Az esetmegbeszélés, és esetkonferencia szakmai protokollját (módszertani ajánlás) figyelembe véve szervezi a gyermekjóléti szolgálat a megbeszéléseket. Minden érintett fél részére írásos, időben kiküldött meghívót kell küldeni a részvétellel kapcsolatban. Az esetmegbeszélésről, esetkonferenciáról, jegyzőkönyvet, jelenléti ívet kell készíteni, melyet maga a családgondozó, vagy az asszisztens készít el, előre egyeztetett, a résztvevők által elfogadott magnófelvételt követően, vagy a helyszínen azonnal.

Az **esetmegbeszélés**ek fajtája lehet:

- Szakmaközi megbeszélés aktuális témában, feladatok, kezelendő gyermekvédelmi problémák kapcsán,
- Szakmai megbeszélés zárt csoporton belül,
- Szakmaközi és zárt megbeszélés egy-egy eset kapcsán,

- Gyermekvédelmi tanácskozás megtartása előtt a települést érintő gyermekvédelmi mutatószámok, felmerülő problémák kezelése, célkitűzések meghatározása érdekében,

Az esetmegbeszélésen, ha - gyermek ügyével kapcsolatban zajlik is, maga a gyermek és szülője nincs jelen.

Az esetmegbeszélések rendszeressége igény szerinti, de minimum kéthavi rendszerességgel meg kell történnie. A megbeszélésen elhangzottakról a jegyzőkönyvön kívül, emlékeztető készítése szükséges, mely megküldése az érintett felek részére is megtörténik.

Esetkonferencia:

Megszervezése minden olyan eset kapcsán szükséges és kötelező, melyben valamilyen hatósági intézkedésre történik javaslattétel, illetve szükség szerint megszervezhető, ha valamely ellátási forma igénybe vétele körvonalazódik. (pl. átmeneti gondozási forma, pszichológiai tanácsadás stb..) Az esetkonferencia résztvevője a gyermek és családtagjain kívül a jelzőrendszer érintett tagjai is.

XIII. Helyettesítés rendje

A szakmai csoportok, esetünkben a gyermekjóléti szolgálat szakemberei előre egyeztetett szabadságolási terv alapján vehetik igénybe kötelező szabadságukat. Ez lehetőséget ad az esetek, a feladatok előzetes áttekintésére, a helyettesítés szakszerű előkészítésére, a munkaforma megtervezésére.

Lehetőség szerint családgondozó párok kialakítása célszerű, akik egymás távolléte alatt felelnek a másik fél esetéért.

A három napnál hosszabb távollét ideje alatt mindenképpen szüksége az esetek átadása írásos formában is. Ehhez az „esetátadási jegyzőkönyv távollét idejére" ad lehetőséget, mely egységes formában történő esetátadást tesz lehetővé. A helyettesítés megtervezésénél, figyelni kell arra, hogy amennyiben megoldható, úgy a családgondozók közös látogatást is tegyenek a klienseknél. Az esetátadást aláírással hitelesítik a családgondozók, és a gyermekek ügyiratába helyezik a dokumentumot, mely a helyettesítés leteltével is a dossziéban marad.

Szakember helyettesíthet szakembert. Szociális asszisztens csak olyan feladatokat láthat el, melyet munkaköri feladatai amúgy is tartalmaznak. Családgondozást nem végezhet, még helyettesítés alkalmával sem.
A helyettesítés rendjéről az intézmény vezetőjét belső írásos tájékoztatással értesíteni szükséges.

A helyettesítés alkalmával is figyelembe kell venni az esetleges összeférhetetlenséget, mely esetekben más családgondozót kell kijelölni a helyettesítés elvégzésére.

A helyettesítés alkalmával különösen tekintettel kell lenni az etikai elvekre, kollegiális szakmai kapcsolatokra, és az eset továbbvitelének megtervezésénél fontos momentum a távollévő kolléga szakmai elképzelésének szem előtt tartása.

A helyettesítés lezajlásakor a helyettesítő személy szintén szóban és írásban is tájékoztatja az illetékes családgondozót a távollét idején bekövetkezett eseményekről, változásokról, intézkedésekről. A helyettesítő munkatárs köteles a helyettesítésbe bevont esetek kapcsán is naprakészen vezetni a kötelező illetve az intézményben előírt, használt dokumentumokat.
Valamennyi szakdolgozó munkaköri leírásában egyebek között meghatározásra került a helyettesítés rendje.

A szakmai vezető helyettesítését távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt felsőfokú képesítéssel rendelkező családgondozó látja el. A Gyermekjóléti Szolgálatnál foglalkoztatott diplomás szociális munkások egymást helyettesítik.

Makó, 2016. május 2.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

KÁLVIN TÉRI BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2014. – 2016.

Makó

TARTALOMJEGYZÉK

I.A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA 3.o.

II.KÁLVIN TÉRI BÖLCSŐDE 6.o.

III.HELYZETELEMZÉS, AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI 8.o.

IV.A BÖCSŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELÉTELEI 9.o.

V. A BÖLCSŐDE HITVALLÁSA 11.o.

VI. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI 12.o.

VII. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA 15.o.

VIII. A BÖLCSŐDÉNK ÉLETÉNEK MEGSZERVEZÉSI ELVEI 21.o.

IX. BÖLCSŐDÉNK NEVELÉS-GONDOZÁS MUNKÁJÁNAK FŐBB HELYZETEI 28.o.

X. A TERMÉSZET TEVÉKENY MEGISMERÉSE 30.o.

XI. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA 31.o.

XII. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 33.o.

XIII. A SZOLGÁLATATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTÉSGE, BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJAI, FORMÁI 33.o.

XIV. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A BÖLCSŐDÉBE, A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE 34.o.

XV. EGÉSZSÉGKULTÚRA, EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉS, SPECIFIKÁCIÓ 35.o.

XVI. KÁLVIN TÉRI BÖLCSŐDE EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI TERVE 45.o.

XVII. KÁLVIN TÉRI BÖLCSŐDE - EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI TERV MEGVALÓSULÁSÁHOZ KOMMUNIKÁCIÓS TERV 49.o.

I. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (Ámr.), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá az ágazati külön törvények: a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 19993. III. törvény (Sztv.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. Törvény (eü) és a kapcsolódó egyéb jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vételével Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 1997. január 1-től Egyesített Népjóléti Intézményt alapított. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Egyesített Népjóléti Intézményen keresztül biztosítja mindazokat a személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátásokat, gyermekvédelmi alapellátásokat, valamint egészségügyi alapellátásokat, amelyeket az Szt, a Gyvt., és az Eü. Törvények kötelezővé tesznek.

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény állami feladatként ellátandó alaptevékenysége, alapfeladatai:

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján ellátott feladatok:

Szociális alapellátás körében:

- tanyagondnoki szolgáltatás
- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- családsegítés
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Nappali ellátás:

- idősek klubja
- nappali melegedő

Szociális szakosított ellátás körében:

Átmeneti ellátás:

- időskorúak gondozóháza
- hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján ellátott feladatok:

Gyermekjóléti alapellátás:

- gyermekjóléti központ

Gyermekek napközbeni ellátása:

- bölcsőde

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV.tv., a területi védőnői szolgálatról szóló 49/2004. (V.21.) ESZCSM rendelet, valamit az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997.(IX. 3.) NM. rendelet alapján ellátott feladatok:

- védőnői ellátás
- iskola-egészségügyi ellátás

Az intézmény alapfeladatait a székhelyen és az alábbi telephelyeken látja el:

Gyermekjóléti alapellátások:

Kálvin téri Bölcsőde	Kálvin tér 6.
Búza u. Bölcsőde	Búza u. 1/E.

Személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátások:

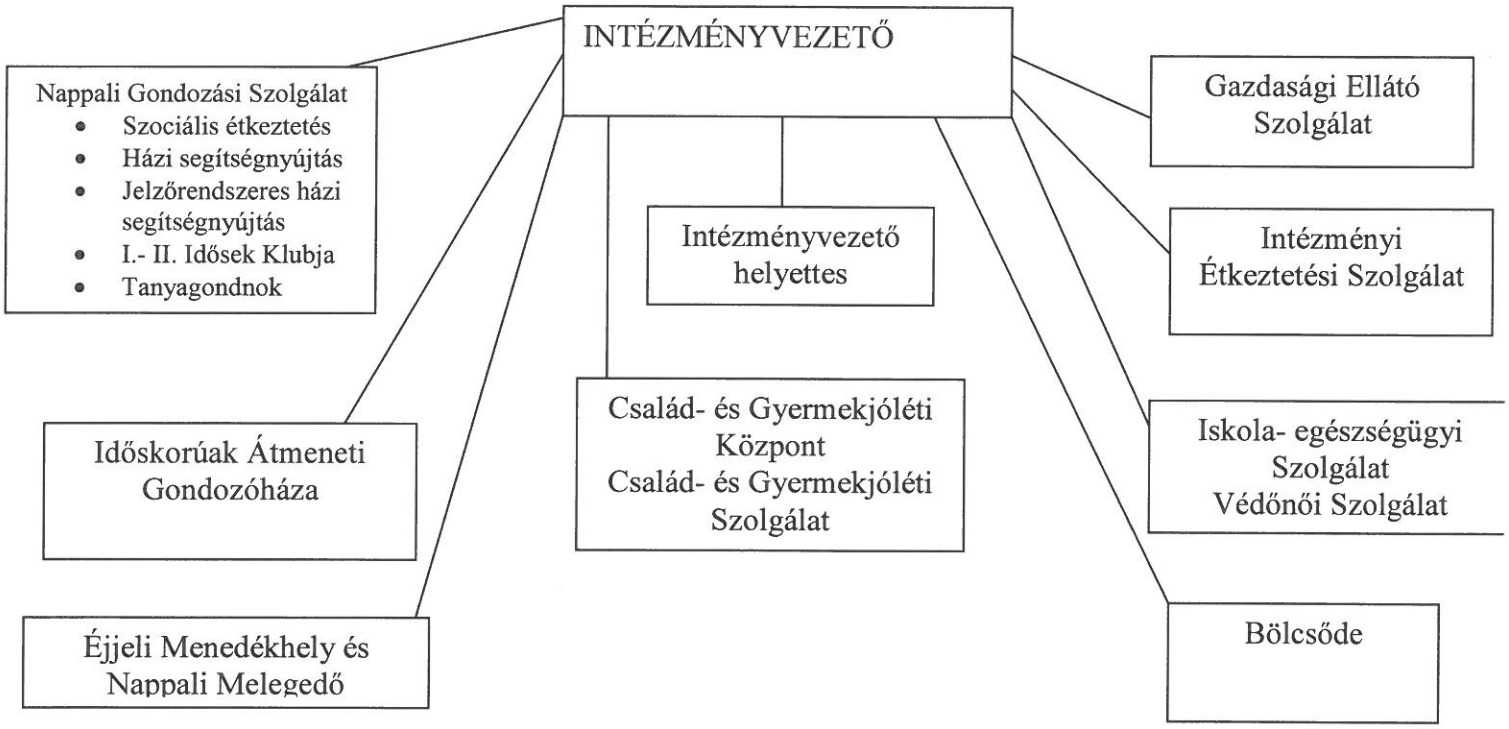
Házi gondozás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Szociális étkezés	Béke u. 9.
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Deák F. u. 57.
Család- és Gyermekjóléti Központ	Széchenyi tér 22.
I. sz. Idősek Klubja	Királyhegyesi u. 24.
II. sz. Idősek Klubja	Munkás u. 19-21.
Nappali Melegedő	Ardics tanya 2.
Időskorúak Gondozóháza	Deák F. u. 57.
Éjjeli Menedékhely	Ardics tanya 2.

Egészségügyi alapellátások:

Védőnői Szolgálat, Tanácsadók	Hollóssy K. u. 2/a Justh Gy. u. 25. Kálvin u. 24.
Iskola-egészségügyi Szolgálat	Szent János tér 19.

A szakfeladatok szakmai egységekbe osztva képezik az Intézmény szervezeti struktúráját. (1. számú ábra) Az egyes szakmai egységek az egységen belül és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkor a kompetenciahatárokat betartva. A szakmai egységek élén szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az Intézményen belüli kommunikációról a Kommunikációs útvonalterv szabályzat rendelkezik.

1. számú ábra



II. KÁLVIN TÉRI BÖLCSŐDE

Magyarországon az első bölcsődét Brunszvik Júlia alapította külföldi példát követve, ezzel elindította a csecsemő és kiskorú gyermekek közösségi nevelését. Felismerte, hogy a felkészült szakemberek igen hatékonyan tudják a gyerekek szocializálását és a nevelését végezni. Ez a megoldás fokozatosan tért hódított az országban, néhány emberöltő alatt széleskörű hálózattá növekedett.

Az intézmény neve: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Kálvin téri Bölcsőde
Az intézmény székhelye: 6900 Makó, Béke u. 9.
Az intézmény telephely címe: 6900 Makó, Kálvin tér 6.
Az intézmény elérhetősége:

- Telefon: 06/20 488-9749
- E-mail: bolcsodemako@gmail.com

Az intézmény ellátási területe: Makó közigazgatási területe
A szakmai program érvényességi ideje: 2016.

II. 1. A bölcsőde szakmai programját meghatározó jogszabályok, irányelvek:

- az ENSZ Emberi jogok nyilatkozata,
- az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról
- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról (adatvédelmi törvény).
- a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.

- 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekvédelmi vállalkozói engedélyezésről
- 257/2000 (XII. 26) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 281 / 1997. (XII. 23.) Kormányrendelet a Működési engedélyek kiadásáról
- a pszichológiai és a pedagógiai kutatások eredményei,
- az első életéveknek a későbbi fejlődés szempontjából is meghatározó szerepének elismerése,
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai
- valamint a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata
- a KJT mindenkor irányadó módosításai
- 8/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- 9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésétől és a szociális szakvizsgáról.

Szakmai irányelvek, módszertani levelek:

- Folyamatos napirend a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Bölcsődei adaptáció. Módszertani levél. In: Előadások- közlemények dokumentumok. Módszertani levelek, irányelvek. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1982
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp 1989

- Játék a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1997
- Az egészséges csecsemő táplálásának irányelvei (ajánlás). (Az Országos Csecsemő- és Gyermekegészségügy Intézet által 1994- ben összeállított, „az egészséges csecsemő táplálásának irányelveiről" c. viselő 47. számú módszertani levél helyébe lép. 2011
- Korai fejlesztés a bölcsődében. Módszertani levél. Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet, Bp. 2003
- A család és a bölcsőde kapcsolata. Módszertani levél. Kézirat. Magyar Bölcsődék Egyesülete, Pedagógus- Pszichológus Tagozat anyaga 2007
- A bölcsődei nevelés–gondozás országos alapprogramja – SZMI 2008.
- A bölcsődei nevelés–gondozás szakmai szabályai – SZMI 2009.

Intézményi szabályzatok

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Felvételi Szabályzat
- Adatkezelési Szabályzat
- Érdekképviseleti Fórum Szabályzata
- Kommunikációs útvonal
- Bölcsőde önköltség-számítás szabályzata
- Pénzbefizetési szabályzat
- Munkarend Szabályzat

III. HELYZETELEMZÉS, AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

Jelenleg Makó város lakosainak 2 bölcsőde áll rendelkezésére, bölcsődés korú gyermekeik elhelyezésére. Az egyik a Kálvin tér 6. szám alatt található Kálvin téri Bölcsőde 48 férőhellyel, a másik az újonnan épült Búza utcai Bölcsőde 54 férőhellyel.

A Kálvin téri Bölcsőde Makó Város második bölcsődéje, 1981.-ben került átadásra. Az épület jellegét tekintve egy panel típusú épület. 2010. év tavaszán a modern kor követelményeinek megfelelő felújítás történt, fa nyílászárók kerültek beépítésre és szigetelték a tetőt.
A Bölcsőde elhelyezkedését tekintve Makó központjában, jól megközelíthető helyen, iskola és óvoda szomszédságában található. Évek óta 100%-os kihasználtsággal működik.

Bölcsőde engedélyezett férőhelyeinek száma 48.

A nevelés - gondozás két gondozási egységben, összesen négy csoportban történik.

Nyitva tartás:

A bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg, figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek munkakezdését és befejezését, valamint a bölcsődéből a munkahelyre, történő utazás időtartamát.

Ez alapján bölcsődénk nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 5.30-17.30. óra.

Bölcsődei nyári szünet/zárás 2 hét, mely idő alatt a másik telephelyű bölcsőde ügyeletet biztosít. Erről a fenntartó döntése alapján minden év március 1-ig tájékoztatjuk a szülőket.

IV. A BÖLCSŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

Szakmai végzettségek:

Felsőfokú végzettségű

- Bölcsődevezető: 1 fő
- Kisgyermeknevelő/szakgondozónő: 9 fő
- Pszichológus: 1 fő (a Búza utcai Bölcsődében)

Technikai személyzet: 2 fő

Munkánkat segíti a védőnő, a gyermekorvos és szükség szerint pszichológus szakember.

Kisgyermeknevelő, szakgondozónő	Felkészítő továbbképzésen részt vett, szakképzett csecsemő- és kisgyermek gondozónő, illetve szakgondozónő, a csoportlétszámnak megfelelő számban.
gyermekgyógyász	részállásban
védőnő	a Védőnői Szolgálat keretén belül

Kvalitások

A munkahelyen dolgozók attitűdjére jellemző, hogy mindenki szükségesnek érzi a gondozási nevelési rendszer építését, szabadságát, illetve a saját koncepció kimunkálását.

A nevelési rendszer kiépítésében döntő jelentőségű a kollégák érzelmi-értelmi ráhangolódása a feladatokra, a közös cél elérése érdekében.

Tárgyi feltételek:

Az intézmény önkormányzati fenntartású, amely Makón a Kálvin tér 6. szám alatt található. Tágas udvar veszi körül, így e környezet gazdagítja a nevelési lehetőségeket. A bölcsődében 4 csoport működik 2 gondozási egységben, 48 férőhellyel. Az intézmény közel van óvodához, általános iskolához is, ami azt a lehetőséget hordozza magában, hogy a bölcsődébe bekerült gyermek később az óvodába, majd az iskolába is szinte azonos helyre járjon.

A tárgyi feltételek úgy kerültek kialakításra, hogy az minden tekintetben szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, egészségük megőrzését, és lehetővé tegye a mozgás és játékigényük kielégítését. Az optimálisan kialakított tárgyi környezet a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő tevékenységre, mozgásra ösztönző, biztonságos és ízléses, elősegíti a gyermek önállósodását.

Intézményünk, csoportszobáink belső terének kialakítása, színvilága gyermekközpontúságot tükröző. A gyermekellátásban használatos bútorok száma az aktuális gyermeklétszámhoz igazítható. A csoportszobák padozata linóleum, a vizes helyiségeké csúszásmentes kiképzésű kőpadló. A gyermekek étkezéskor a saját helyükön ülnek, ehhez megfelelő minőségű és mennyiségű eszközök állnak rendelkezésükre. Alváskor az ágyak helye állandó, „saját ágyuk" jellel jelölt, minősége WESCO. Tárolása külön helyiségben történik. A fürdőszoba és a csoportszoba kapcsolódása a szabványnak megfelelő, félig üvegezett ajtók biztosítják az átláthatóságot. Padozata csúszásmentes, hideg- meleg vízzel ellátott közlekedése jól megoldott. A gyermekek által használt textíliák mennyisége, minősége megfelelő. A ruhaneműk jellel ellátottak, cseréjük folyamatos. A konyha, a fürdőszoba, a terasz, az átadó bútorzata, felszereltsége a gyermekek életkori sajátosságainak megfelel, kialakításuk modern, praktikus, balesetmentes, mozgáskorlátozott személyek és fogyatékkal élők is használni tudják. Az épület teljesen akadálymentesített.

A bölcsődei játékeszközök mennyiségben, minőségben, anyagváltozatosságban korcsoportoknak és egyéni sajátosságoknak megfelelő lehetőséget biztosítanak, segítve a társas kapcsolatok alakulását, az empátia és tolerancia készségének kialakulását és az én tudat egészséges fejlődését. A készségfejlesztő, utánzó és szerepjátékok, babák, bábok, mesekönyvek, konstruáló és építőjátékok a nagymozgást fejlesztő járművek, labdák, vizuális neveléshez szükséges játékok, finommotorikát fejlesztő eszközök fogják biztosítani a gyermekek zavartalan játéktevékenységét.

A tágas játszóudvar a levegőztetés biztosításához ad lehetőséget a különféle játékeszközök, csúszdák, homokozók, favonatok, faautók nagymozgásra, élményszerzésre és tapasztalatgyűjtésre adnak alkalmat a bölcsődés kisgyermekek számára. A nagyra nőtt fák és a kinyitható árnyékolók, elegendő árnyékot biztosítanak. A homokozók az előírásoknak megfelelőek, bennük lévő homok jó minőségű, gondozott, takarásának eszközszükségletei rendelkezésre állnak.

A kisgyermekek étkeztetését helyben, a bölcsőde konyhájában történő főzéssel tudjuk biztosítani. Ez nagyon fontos, mert figyelemmel tudjuk kísérni a gyermekek helyes táplálkozását, hisz ebben az életkorban alapozzuk meg a gyermekek íz világát és immunrendszerét. Teljes kiőrlésű gabonákkal, házilag készített krémekkel, gyümölcsökkel, zöldségekkel tesszük változatossá az étrendet. A bölcsődében napi négyszeri étkezést biztosítunk (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna). A saját konyha előnye, hogy ki tudjuk elégíteni az ételérzékenységben szenvedő kisgyermekek igényeit is. A bölcsődei étkezésre a 9/1985. (X.23.) EüM-BKM számú „Az étkeztetéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról" szóló együttes rendelet vonatkozik, mely a megvalósításban meghatározó.

A bölcsőde szakmai programja összhangban van a „Bölcsődei nevelés gondozás alapprogramjával", az alapprogramban megfogalmazott elvekkel, a mindenkor hatályos jogszabályokkal, mindenekelőtt a gyermeki jogokat rögzítő törvényekkel, a pszichológiai, a pedagógiai kutatások eredményeivel, a módszertani levelekkel, a működtetés jogszabályaival.

V. A BÖLCSŐDE HITVALLÁSA

„A gyermeket tiszteletben kell fogadni, szeretetben kell
nevelni és szabadságban kell elbocsájtani."
/Rudolf Steiner/

Azt valljuk, hogy csak nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben felnövő gyermekekből válnak boldog, kiegyensúlyozott, a világra nyitott, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek. A kisgyermek életében az első 3 év az első közösség meghatározó szerepe van, a gyermek későbbi személyiségfejlődésében. A kisgyermek ebben az életszakaszában a legsérülékenyebb

testileg, lelkileg egyaránt, erősen függ a felnőttektől, ezért a kisgyermeknevelő személyisége meghatározó.

Fontosnak tartjuk a biztonságot nyújtó környezetet, melyben a legteljesebb odafigyeléssel óvjuk és vigyázzuk a ránk bízott gyermekeket.

VI. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

Szakmai céljaink:

Intézményünk alapkoncepciója a kölcsönös nyitottság, a bizalom, őszinte érdeklődés a családok és a bölcsőde iránt. Ezzel kezdődnek a gyermekek megismerése, a bölcsődei gondozásnak, nevelésnek a megtervezése.

Olyan szolgáltató intézmény működtetése a célunk, amely alapellátás keretében, alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

A nevelés, gondozás célja a szeretetteljes biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű nevelés-gondozás családias, derült, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyermekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

Feladata:

Bölcsődénkben a családban nevelkedő - 20 hetestől a három éves korú kisgyermekek szakszerű nevelését, gondozását végzik A bölcsődei nevelés-gondozás célja és feladata a gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte a bölcsődei nevelés-gondozási év végéig maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42§ (1) bekezdés értelmében amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsődei nevelés –gondozás alapelvei:

- *A nevelés és gondozás egységének elve*: A nevelés és gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom. A gondozás minden helyzetében nevelés s folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

- *A családi nevelés elsődlegességének tisztelete*:A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében-gondozásában, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.
- *A gyermeki személyiség tiszteletének elve:* a gyermeket, mint fejlődő személyiséget a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítség igénye miatt különleges védelem illeti meg. a bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

- *Az egyéni bánásmód elve*: a gyermek fejlődésének alapvető feltétele a felnőtt őszinte érdeklődő, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődébe járó kisgyermek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik akkor is, ha több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha a sajátos nevelésű igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, nemzetiségi/ etnikai, kulturális ....stb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

- *A biztonság és a stabilitás elve:* A gyermek személyi, - és tárgyi környezetének állandósága (saját – kisgyermek nevelő rendszer, felmenő rendszer, csoport, - és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást,

kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása természetszerűleg magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

- *Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve*: A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. A biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele, a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása a bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítésével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

- *Az egységes nevelő hatások elve*: A nevelés értékközvetítés és értékteremtés egyben. Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekkel foglalkozó felnőttek – a közöttük lévő különbség tiszteletben tartásával – a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységének biztosításában egyetértsenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.

A bölcsődei nevelés - gondozásnak a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására kell irányulnia. Tájékozódunk minden kisgyermek otthoni helyzetéről. Családlátogatás, a szülővel történő beszélgetések, a gyermekjóléti szolgálat szakembereivel fenntartott folyamatos kapcsolat biztosítja a fenti elv érvényesülését. Tiszteletben tartjuk a gyermeki személyiséget, a gyermek önmagában képtelen megvédeni magát és érdekeit. A védtelensége miatt illeti meg a sajátos különleges védelem.

VII. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

Programunk alapja a családi nevelés, kiegészítve a különböző szociokulturális háttérből érkező 0-3 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatásának elősegítése. Fejlődjön a gyermek testi, lelki, értelmi érettség terén, váljon alkalmassá az óvodai életre.

Egészséges testi fejlődés elősegítése

Bölcsődénk egészségnevelésének célja a gyermek egészségkulturáltsági szintjének szükség szerinti emelése, valamint a gyermek saját maga iránti igényességének megalapozása az ezt segítő szokások kialakításával. Intézményünk a megfelelő egészségneveléshez biztosítja az egészséges környezetet, valamint az egészséges fejlődést elősegítő nevelést-gondozást. Fontosnak tartjuk továbbá az egészségvédelmet és a prevenciót is. Az egészségre nevelés összetartozik a gondozással, a szomatikus, a pszichés az érzelmi, az értelmi, akarati neveléssel, valamint a szociális fejlődéssel.

Egészségvédelem, egészséges életmód megalapozása:

- a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés segítése
- primer szükségeltek egyéni igények szerinti kielégítése
- testi- lelki harmónia kialakítását és megőrzését segítő napirend (ezen belül: mosakodás, öltözködés, pihenés, alvás, szobatisztaságra nevelés, levegőzés, játék, mozgás)
- szükség esetén speciális szakember bevonásával prevenciós feladatok ellátása

Egészséges táplálkozás

- biztosítjuk a kornak megfelelő ételeket
- biztosítjuk a nyugodt légkört
- biztosítjuk a megfelelő időt
- biztosítjuk a gyermek számára saját helyet az étkezésnél

A kisgyermek bölcsődei élelmezésében négyszeri étkezés esetén a napi energia- és tápanyagtartalom 75%-át kell biztosítani. Az étrendnek változatosnak, idényszerűnek kell lennie.

- Reggeli:

Kenyérféle, péksütemény felváltva, barna vagy rozsos, vagy fehér pékáru. Komplett fehérjeforrást tartalmazó húskészítmények, szendvicskrémek. Tej-tejes ital, savanyított tejtermékek: kefír, joghurt, szezonális zöldségek.

- Tízórai:

Rostos gyümölcslé, vagy gyümölcs.

- Ebéd:

Fordulatos, szezonális gyümölcsök, zöldségfélék párolással, habarással változatosan elkészítve, sűrítés: habarás, burgonyával. Rakott csőben sültek, töltött ételek. Feltét: fehér húsok (baromfihús) enyhe fűszerezés, szálkamentes tengeri hal. Tartalmas húsos leves, heti 1 alkalommal. Ebéd után szezonális gyümölcsök.

- Uzsonna:

Különböző kenyérfélék, péksütemény, kalács tejjel, tejtermékkel párosítva, ritkán vajas-mézes, vajas- lekváros, (2 hetente 1 alkalommal). Tej, tejes ital, fehérjeforrás. A só fogyasztása kismértékben ajánlott, lehetőség szerint szárított és zöld fűszerekkel pótoljuk.

- Gyümölcsnap:

Szezonális gyümölcsök ismertetése, kóstolása, heti 1 alkalommal (szerda) tízóraizáskor.

Higiénés szabályok betartása:

- főétkezések előtti kézmosás,
- papírzsebkendő, papírszalvéta használata.
- fürdőszoba gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pólyázó asztal, bili, WC, kézi fertőtlenítése,
- a csoportszoba gyakori szellőztetése,
- havi 1 alkalommal ill. szükség esetén, soron kívül játékmosás, fertőtlenítés,
- napi, heti ill. szükség esetén, soron kívüli takarítás, fertőtlenítés,
- havi nagytakarítás, fertőtlenítés,
- kéthetente, ill szükség esetén. soron kívüli törölközőcsere,
- heti, ill. soron kívüli törölközőcsere.

Prevenció:

- vitaminellátás: naponta nyers zöldség vagy gyümölcs fogyasztása,
- gyermekfogászat: cukorfogyasztás csökkentése, rágásra nevelés, víz fogyasztása,
- kínálással a vízfogyasztás ösztönzése, növelése,
- 2 éves kor: szájöblítés,

- 2 és fél év körül: fogkrém nélküli fogmosás,
- 3 éves kor körül: gyermekfogkrémmel végzett fogmosás, példaadással.

Levegőzés: I

- időpontja, mértéke az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van megválasztva,
- kánikulában, esőben, erős havazáskor, nagy erejű szélben, sűrű ködben, vagy -5 foknál hidegebb időben mellőzzük!

Tudatos testápolási szokások

- kialakítjuk a tudatos testápolási szokásokat a gondozási műveletek során

Rendszeres testmozgás- napi szabadlevegőn való tartózkodás biztosítása

- biztosítjuk a napi testmozgást, megfelelő udvari mozgásfejlesztő játékokkal, (homokozó, mászóka, bicikli, favonat, faautó, csúszda)
- lehetőségünk van a gyermekeket a szabad levegőn altatni.

Harmonikus életvitel

- rugalmas napirend biztosításával a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével
- az aktív és passzív időtöltések megfelelő aránya
- biztosítjuk a gyermek egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyagot
- segítjük a szülőket a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében

Személyiségfejlesztés

A személyiségfejlesztés célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatású tevékenységek biztosítása. A személyiség széleskörű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel. A bölcsődei nevelés során olyan képességeket fejlesztünk, mely

képessé teszik a gyermeket a tanulásra. A kötetlenség, szabadon választhatóság fontos, a gyermek választ tevékenységi formát érdeklődése szerint.

- a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés
- önállósági törekvések legmesszebbmenőkig való segítése, az ezt biztosító feltételek megteremtése
- alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése
- szociális és individuális értékek közvetítése, a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- sikerélményhez való juttatás
- kudarcok megelőzése

A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A közösségfejlesztés célja a bölcsődében a gyermek társadalmi beilleszkedésének elősegítése, a közösségi élet alapjainak megteremtése. A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges színtere a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséghez, annak szabályaihoz való alkalmazkodással. Nagy felelőssége a bölcsődében dolgozó szakembereknek a beilleszkedési nehézségek korai felismerése, és ezek korrigálása megfelelő segítséggel.

Fontos, hogy a beilleszkedési problémáknak ne csak a kirívó magatartással párosuló eseteit vegyük észre, hanem azokat is, mikor egy gyermek a közösség peremhelyzetű tagjává kezd válni, nem vesz részt a közösség életében. Ezek korrigálása fontos és nehéz feladat.

- az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartatása
- következetesség
- a megfelelő egyensúly megteremtése a szabályok és a kötetlenség között
- a teljesítmények ösztönző értékelése dicsérettel
- közös célok kitűzése
- közös alkotások, játékok megszervezése

- ❖ különleges alkalmak, színes programok biztosítása, ahol a közösség tagjai a „szürke" hétköznapokból kilépve lehetnek együtt
- ❖ a peremhelyzetű gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése
- ❖ együttműködésre való lehetőségek megteremtése

A fejlődésbeli egyéni eltérések figyelembe vétele és az ehhez kapcsolódó egyéni bánásmód

A képességgondozás a meglévő erősségek további fejlesztését jelenti. Az egyes erősségek fejlesztése azért bír rendkívüli jelentőséggel már bölcsődében is, mert hozzájárul mind az egészséges személyiségfejlődéshez, mind pedig a beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítéséhez, valamint nem utolsó sorban a szociális hátrányok majdani leküzdéséhez.

Azzal, hogy a gyermek valamely területen megmutatkozó „tehetségét" nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem bíztatjuk ennek fejlesztésére, megerősítjük önbizalmát, javítjuk önészlelését, és az alkotáshoz, tanuláshoz való viszonyát.

- ❖ a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- ❖ gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- ❖ a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés, nevelés
- ❖ kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- ❖ az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- ❖ sikerélményhez való juttatás
- ❖ kudarcok megelőzése

A környezeti nevelés a bölcsődében

A bölcsődei környezeti nevelés célja, hogy a gyermek és környezete között megfelelő összhangot teremtsünk. Ezt elsősorban a gyermek környezettel kapcsolatos ismereteinek bővítésével próbáljuk megvalósítani, mert a megszerzett ismeretek késztetik az egyént a későbbiekben egy tudatos környezettisztelő magatartás tanúsítására. Az ismeretek bővítése mellett nagyon fontos a megfelelő példa biztosítása.

A környezeti nevelés, alapozó jellegű. A nevelés célja és feladata, hogy olyan szokásokat, szokásrendszereket, viselkedési/magatartási formákat alakítson ki, amelyek meghatározóak a természetes és az ember által létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat kialakításában.

Környezeti nevelés:

- környezet tisztántartása, ápolása
- személyes higiénia, test higiénia, tisztálkodási igény kialakítása
- pszichoszomatikus kondíció
- akaratfejlesztés, stresszt tűrő képesség növelése
- a konfliktusos szituációk kezelése, tűrőképesség növelése
- pozitív/optimizmusa szemlélet
- egészséges életmódra nevelés, amely tudatossá teszi a megfelelő magatartási formákat
- mikrokörnyezet értékrendjének kialakítása, amely segíti az előbbi magatartásforma kiválasztását
- egészséges életmód választásához szükséges lehetőségek biztosítása

Ismeretek bővítése elméleti szinten

- állatok, növények megismertetése
- időjárás megismertetése
- évszakok jellemzőinek megismertetése
- járművek megismertetése

Ismeretek bővítése gyakorlati szinten

- növények megfigyelése, levelek és termések gyűjtése, játék ezekkel
- állatok megismerése, simogatása
- az időjárás megtapasztalása
- évszakok jellemzőinek megtapasztalása
- járművek megfigyelése
- anyagok megismerése, velük való tevékenykedés

Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A gyermekkel foglalkozó szakembernek nagy felelőssége van abban, hogy ki tudja-

e alakítani, meg tudja-e alapozni a gyermekben a környezetért érzett felelősségtudatot. Az állatok és természet megszerettetése az alapja a későbbi környezetbarát (és nem környezetromboló) viselkedésnek.

VIII. BÖLCSŐDÉNK ÉLETÉNEK MEGSZERVEZÉSI ELVEI

A bölcsődei felvétel rendje

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/98. (IV.30.) NM rendelet szerint a bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A bölcsődei felvételt a szülő, illetve a szülő hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő
- a házi gyermekorvos
- a gyermekjóléti szolgálat
- a családgondozó is kezdeményezheti.

A bölcsőde olyan gyermekek gondozását tudja biztosítani, akiknek:

- mindkét szülője munkaviszonyban áll,
- szociálisan hátrányos helyzetben lévő családban élnek, így a családban történő nevelés nem biztosítja a gyermekek egészségét, testi – lelki szükségleteinek kielégítését, fejlődését, szocializációját
- vállalkozói tevékenységet folytat, ami legalább 8 óra elfoglaltsággal jár

A bölcsődei ellátás térítésköteles. Az étkezési díjat a 29/1993 (II.17.) NM rendelet alapján minden hó 10. napjáig kell befizetni. A térítési díjat Makó Város Képviselő-testülete határozza meg.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők, a 3 vagy több gyermeket nevelők, a tartós beteg számára ingyenes étkezést biztosít a bölcsőde.

Szülők tájékoztatásának formái

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása. Az együttműködés kölcsönös, a gyermekről való gondoskodás közben a kisgyermeknevelőnek figyelembe kell vennie az otthoni egyéni szokásokat. A szülőkkel való együttműködés legalapvetőbb formája bölcsődénkben a **napi beszélgetések, tájékoztatások.**

A folyamatos tájékoztatás eszköze a rendszeresen vezetett **üzenő füzet**, mely tartalmazza a gyermekre vonatkozó aktuális és fontos információkat, a gyermek aktuális fejlettségi állapotát. A **hirdetőtáblán** az általános, minden családot érintő aktuális programokról, változásokról, fontos tudnivalókról tájékoztatjuk a szülőket. A **szülői értekezlet** elsősorban az általános, minden családot érintő nevelési kérdések megbeszélésére, a bölcsődei élet megismertetésére nyújt segítséget. A **szülőcsoportos megbeszélések** már lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megvitatására, hiszen a csoport gondozónőinek vezetésével történik, a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról, egymás meghallgatása segít a szülői kompetencia megtartását. A szülői közösség képviselői segítik munkánkat, közvetítik a szülők jelzéseit, részt vesznek a bölcsőde programjainak szervezésében. (**érdekképviseleti fórum**) Nyílt napokkal, szervezett programokkal, őszinte tájékoztatással, hiteles, személyes, etikai szempontból megfelelő, a szülők személyes jogait tiszteletben tartó beszélgetésekkel alakítjuk kapcsolatainkat. Bölcsődénkben minden évben hagyomány a havonta megrendezett Baba-mama klub. Minden évben más és más témák köré próbáljuk csoportosítani előadásainkat. Az idei évtől az egészségmegőrzés és az egészségvédelem lett/lesz a fő vezérfonalunk. Természetesen az ünnepi készülődéseket (adventi, télapó) minden évben meghagyjuk bázisként.

A családi nevelés segítése, kapcsolattartás a családokkal

A gyermekek egészséges szocializációja és személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladat a család–bölcsőde közötti kapcsolat erősítése és a családi nevelés segítése. A családi

és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges testi, lelki, szociális fejlődését. Mindenkor nyitottak vagyunk a kisgyermekes családok számára. A szülők a bölcsődébe való jelentkezéskor széleskörű tájékoztatást kapnak a bölcsődei életről, szokásokról, szabályokról, a családlátogatás jelentőségéről, a beszoktatás módjáról. Megtekinthetik a gyermekek által használt helyiségeket, a játszóudvart. Megismerhetik gyermekük leendő kisgyermeknevelőjét. Bemutatkozó szóróanyagokon, honlapon, faliújságokon nyújtunk információt az ellátásról, a helyi szakmai programokról. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más–más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél többet alkalmazunk közülük. A közös élmények, az emberi kapcsolatok és a tapasztalatok, a tájékozottság nagy mértékben hozzájárul a szülői hatékonysághoz, segíti a családi nevelést és a gyermekek fejlődését.

Szülői értekezletek

A bölcsődevezető a felvétel alkalmával, később a napi csoportlátogatások, az egyéni beszélgetések és a szülői értekezletek alkalmával tart kapcsolatot a szülőkkel. Az új szülők részére a beíratás és a felvétel közötti időszakban – kb. június első fele – tart tájékoztató jellegű szülői értekezletet. Bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, a bölcsődeorvost, és a többi szakembert. Ismerteti a szakmai programot, a házirendet, válaszol a szülők kérdéseire. Ezt követően a gyermek leendő csoportszobájában, a kisgyermeknevelők vezetésével folytatódik a beszélgetés. Megbeszélik a családlátogatások időpontját, a beszoktatások idejét. Az óvodába távozó gyermekek szüleinek az óvodai beiratkozások előtt szervezünk értekezletet, melyre meghívjuk a bölcsődével kapcsolatot tartó óvodák pedagógusait. A bölcsődevezető évente több alkalommal szervezhet szülői értekezletet a szülőket érintő kérdésekről.

Családlátogatás

A gyermek felvételét megelőzően – optimális esetben a beszoktatás előtt egy vagy két héttel – a szülőkkel megbeszélt időben végzi a gyermek kisgyermeknevelője, az erről szóló módszertani útmutató alapján. A családlátogatás célja a gyermek megismerése a számára biztonságot nyújtó otthoni környezetben, és a kapcsolatfelvétel a gyermekkel, a családdal. A szülő vagy a kisgyermeknevelő kezdeményezésére a nevelési év közben is sor kerülhet ismételt családlátogatásra. Veszélyeztetett vagy védelembe vett gyermek esetében ajánlott védőnővel, családgondozóval együtt végezni. A látogatásokról feljegyzést ír a kisgyermeknevelő a gyermek dokumentációjába.

Szülővel történő fokozatos beszoktatás

A három éven aluli gyermek természetes élettere a család. A hasonló korú társakkal való együtt nevelkedése nem a saját érdeke, hanem társadalmi igény. A bölcsőde feladata, hogy az igény kielégítése mellett csökkentse azokat a problémákat és nehézségeket, amelyeket a szülőktől való elszakadás és a környezetváltozás okoz. Ezt a célt szolgálja szülővel történő fokozatos beszoktatás, amit a szülőkkel egyeztetve tervezünk, végzünk. Ez a módszer lehetőséget ad arra, hogy a lehető legkíméletesebben történjen az elválás, és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben. Az anya vagy az apa jelenléte a beszoktatás alkalmával megkönnyíti a gyermek számára az új környezet elfogadását, az alkalmazkodást, elősegíti a kisgyermeknevelővel való jó kapcsolat, érzelmi kötődés kialakulását. Mérsékeli az adaptáció során mutatkozó stressz-reakciókat (pl. sírás, tiltakozás, nyugtalanság, étkezési, alvási zavar, stb.). A kisgyermeknevelőt segíti a gyermek megismerésében, az egyéni bánásmód kialakításában. A szülők megismerhetik az ellátás minden részletét, közvetlenül láthatják a kisgyermeknevelő munkáját, nevelői magatartását, módszereit. A szülővel történő fokozatos beszoktatást módszertani levél alapján végezzük, rugalmasan alkalmazzuk, a gyermek és a szülő egyéni igényeinek figyelembe vételével. Az eseményekről összegző

Napi beszélgetések a szülővel

Fontosnak tartjuk a kölcsönös tájékoztatást a bölcsődébe érkezéskor és a hazaadáskor. Érkezéskor a szülő nyújt információt az előző nap gyermekkel kapcsolatos eseményeiről, a gyermek egészségi állapotáról, az esetleges változásokról. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyermekről (hangulata, közérzete, társkapcsolat, beszéd, játék, mozgás, étkezés, alvás, önállóság, stb.). Ügyelünk arra, hogy a beszélgetés ne a gyermek „feje felett", hanem őt bevonva történjen. A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot, erősítik a bizalmat, lehetővé teszik a gyermek és egymás minél teljesebb megismerését, a nevelés összehangolását.

Szülőcsoportos beszélgetések

Ez a kapcsolattartási mód lehetőséget ad arra, hogy az adott gyermekcsoporthoz tartozó szülők találkozhassanak, és beszélgessenek valamely aktuális témáról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. A beszélgetések célja a családi nevelés segítése, a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének, szocializációjának elősegítése. A beszélgetéseket kisgyermeknevelők vezetik. Évente legalább négy alkalommal szervezzük, a szülőkkel egyeztetett időben. A beszélgetések erősítik a jó kapcsolatot, a partneri

együttműködést, a bizalmat. Szülői közösségek alakulnak ki. A beszélgetés egy, másfél órás ideje alatt – szükség esetén – gyermekfelügyeletet biztosítunk a bölcsődében.

Egyéni beszélgetések

A hosszabb beszélgetést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolására kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése. A beszélgetés nyugalmát, zavartalanságát biztosítjuk.

Üzenő-füzet

Nem pótolja a személyes, közvetlen kapcsolatot, a napi interakciós helyzeteket, kiegészíti és megerősíti azokat. Tájékoztatást ad a szülőknek a gyermek fejlődéséről, kisgyermeknevelő szakmai munkájáról, módszereiről, empátiás készségéről. Hozzájárul a szülő és a kisgyermeknevelő közötti jó kapcsolat, bizalom kialakulásához, a családi és a bölcsődei nevelés összehangolásához.

Nyílt nap

Gyermekük bölcsődei tevékenységébe – a gyermekcsoport megzavarása nélkül – bármikor betekinthetnek a szülők. Szervezett formában egy–egy alkalomhoz, jeles naphoz kapcsolódva (pl. április 21-e a Magyar Bölcsődék Napja) évente többször tartunk nyílt napot. Ismerkedhetnek a bölcsődével, beszélgethetnek szakemberekkel. Szívesen látunk minden kisgyermekes családot.

Egyéb szervezett közös programok a családokkal

A programok a családok igényeihez igazodó többlet–lehetőségek a családi nevelés segítése, a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében. Több fajtája lehet, pl. családi délután, játszóház, kézműves foglalkozás, fórum, előadás, étel–, könyv–, játékbemutató, sportnap, stb. Ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódóan bizonyos rendszerességgel (pl. Anyák napja, Gyermeknap, húsvétvárás, adventi készülődés, Mikulás–ünnep) szervezünk közös programokat. A gyerekek a szülők biztonságot adó jelenlétében szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal. A szülők kötetlen formában beszélgethetnek, ötleteket kapnak a neveléshez. Igényük szerint megfigyelhetik a bölcsődei életet, a korosztálynak való napirendet, étrendet, játékkészletet. Szívesen fogadunk minden kisgyermekes családot.

A programok ideje alatt – szükség esetén – gyermekfelügyelettel segítjük a szülőket.

Szervezett programok lebontásban:

- ❖ baba – mama klub:
  - szeptember: szülői értekezlet
  - október: átmenet a családból a bölcsődébe, szülő- gyermek- bölcsőde együttműködése, kapcsolata
  - november: szülőkkel együtt készülődés a karácsonyra (adventi készülődés)
  - december: télapó ünnepség megtartása
  - január: 0-3 éves korosztály baleseti veszélyforrásai, ezek megelőzése, elvárások tilalmak, szabályállítás, következetesség
  - február: „felkészülés a téli betegségekre" A bölcsődeorvos tolmácsolásában hallgathatnak meg a szülők előadást, melyben a vitaminokról, szóba jöhető alternatív gyógymódokról kapnak tájékoztatást.
  - március. a gondozás szerepe a nevelésben, speciális nevelési problémák és feladatok
  - április: megfelelő táplálkozás kisgyermekkorban, az előadást ételbemutatóval egybekötött kóstolás követi
  - május: nyíltnap a bölcsődében, melyen a szülők betekintést nyerhetnek a gondozási műveletekbe, helyes szokások kialakításába, az étkezésekbe, együtt játszhatnak gyermekükkel
- ❖ beszélgetés a bölcsődeorvossal, szakemberekkel,
- ❖ játékbemutató,
- ❖ klub jelegű családi programok (mézeskalácssütés, agyagozás, húsvéti tojásfestés, stb.)

Beszoktatás menete és ideje

A beszoktatás terén a szülővel együtt történő, legalább két hetes beszoktatásra törekszünk. Az anya vagy apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A beszoktatás ideje alatt a szülőknek és a gyermekeknek lehetősége van arra, hogy megismerhesse az intézményben dolgozókat, a szokásokat, kialakuljon az együttműködő, kölcsönös bizalmi viszony a család és a bölcsőde között. A beszoktatás kezdeti szakaszában a gyermek édesanyjával vagy más gondviselőjével együtt tölt el rövidebb, hosszabb időt a bölcsődei csoportban. A kisgyermeknevelő a gyermek reakcióit figyelembe véve veszi át az anyától a gondozási műveleteket. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékli az adaptáció során fellépő stressz reakciókat (sírás, tiltakozás, szülőhöz való fokozott ragaszkodás stb.) A beszoktatás előre megtervezett beszoktatási ütemterv alapján történik. A beszoktatás ideje alatt a kisgyermeknevelők munkarendje úgy van kialakítva, hogy az anya bölcsődei tartózkodása idején figyelemmel kísérhesse az anya - gyermek kapcsolatát és minél több információt szerezhessen a gyermek nevelésével, gondozásával kapcsolatosan.

„Saját kisgyermeknevelő" rendszer

A saját kisgyermeknevelő rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a csoportba, személye nem változik a gyermek bölcsődei tartózkodása alatt. A csoport gyermekeinek egy része 6-7 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. Ezeket a gyermekeket a saját kisgyermeknevelőjük neveli-gondozza, ő kíséri figyelemmel fejlődésüket, arról vezeti a feljegyzéseket. Így több figyelem jut a gyermekekre, lehetőség nyílik az egyéni bánásmódra, a kisgyermeknevelő jobban megismeri a „saját" gyermeke egyéni igényeit, szokásait, problémáit.

Napirend

A harmonikus, biztonságot nyújtó bölcsődei élet megteremtéséhez nyújt segítséget a folyamatos és rugalmas napirend, mely egyszerű, a kisgyermek számára könnyen kiismerhető, követhető, kiszámítható. A **folyamatos és rugalmas napirend** kialakításával a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak

megvalósítását kívánjuk biztosítani. A napirendet csoportonként és évszakonként készítik el a kisgyermeknevelő a csoportvezető kisgyermeknevelő irányításával. Ehhez igazodva készül el a kisgyermeknevelők munkarendje. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg. A gondozás mellett törekszünk arra, hogy minél több idő jusson a gyermeknek az önálló szabad tevékenységek megélésére, azaz a játéktevékenységre.

IX. BÖLCSŐDÉNK NEVELÉS – GONDOZÁS MUNKÁJÁNAK FŐBB HELYZETEI

A kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. Belsőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek a kezdetektől aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben, szabadon próbálkozhasson, érezve a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét.

A gondozás jelentősen befolyásolja a szokások kialakítását és az önállósodást. A **gondozási műveletek** (öltözködés, pelenkacsere, WC használat, kézmosás, étkezés) alatt a gyermekek fizikális szükségleteit elégítjük ki elsősorban. Ezekben a helyzetekben a gyermeknek kellő időt és lehetőséget biztosítunk a próbálkozásra, támogató megerősítő magatartással, dicsérettel támogatjuk próbálkozásait, célunk, hogy a gyermek aktív közreműködője legyen a műveleteknek.

Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, a világ megismerésének eszköze, a fejlődés fontos tényezője. A játék nélkülözhetetlen elemeinek az önkéntességet és a spontaneitást tartjuk. Kisgyermeknevelőink a játék feltételeinek (hely, idő, eszköz) biztosításával, nevelői magatartásukkal támogatják az elmélyült, nyugodt, tartalmas játéktevékenységet, az alkotás örömének az átélését. A játék során kialakult konfliktushelyzetekbe csak a legszükségesebb helyzetekben avatkozunk be. A személyiség csak társas-közegben fejlődik, melynek elengedhetetlen feltétele a **„játszótárs"** személye. A nevelő-gondozó a „játszótárs" egy személy, aki maga dönti el, hogy milyen módszerrel éri el a kívánt célt

Mozgás

A szabad mozgástevékenység lehetőségének biztosításával célunk a természetes mozgáskedv és mozgásigény kielégítése. A feltételek biztosításának szempontjai, hogy a csoportszobákban is legyenek - a lehetőségekhez képest - mozgásra inspiráló eszközök. Változatos eszközökkel és a gyermekek önálló, szabad mozgásának biztosításával tesszük lehetővé, hogy a mindennapi mozgás örömet jelentsen a gyermekek számára.

Vers,mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, alakulását a gyermek pillanatnyi állapota, igényei befolyásolják. Az irodalmi alkotások kiválasztásában fontos feladatunk, hogy az anyagot a gyermekek életkori sajátosságaihoz, nyelvi fejlettségéhez, érdeklődéséhez állítsuk össze. A napi tevékenység során többször is mondhatunk - a helyzethez illő - mondókát, rövid verset.

2-3 éves korban nagy jelentőségű - a testi kapcsolat iránti gyermeki igény kielégítésén túl - a simogatók, tapsoltatók, lovagoltatók ritmusa, lüktetése, egyszerű szövege, mert megnyugtatóan hat a kisgyermekre.

A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény.

Mondóka, ének, zene

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, hangulati állapotához igazodó ének, mondóka felkeltik érdeklődését, formálják esztétikai ízlését pozitív érzelmeket kelt, érzelmi biztonságot nyújt. A dal, zene kifejezi örömünket, bánatunkat. A zene, az ének színesebbé teszi a bölcsődében töltött időt. Keltsük fel a gyermek zene iránti érdeklődését, a zenei anyagokat igyekezzünk az életkoruknak megfelelően válogatni.

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömélményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. A zene belső lüktetése, az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Hangszerekkel (dob, csörgő, xilofon) igyekszünk érdekesebbé tenni a lüktetések, ritmusok világát.

X. A TERMÉSZET TEVÉKENY MEGISMERÉSE

1. A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a közvetlen és tágabb természeti – emberi - tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul ki a természethez.

2. A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, melyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek
3. A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek. Felismeri a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul ítélőképessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiségszemlélete.

4. A kisgyermeknevelő feladata, hogy tegye lehetővé a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, biztosítson alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.

A természeti környezet alaposabban megismerhető, ha a bölcsődébe is behozhatók olyan természetes anyagok, amik nem tartoznak a játékkészlethez:

- Termények, kavicsok, toboz
- Zöldség, gyümölcs – gyümölcsnap
- Levelek, termések, vesszők, gyökerek – ragasztás, nyomdázás, festés
- Évszakok megismerése: időjárás, színek, fák levelei, termések, virágok, állatok, stb.
- könyv

Ezek elősegítik azt, hogy a gyermekek az őket közvetlenül körülvevő és a tágabb természeti, társadalmi környezetről életkoruknak megfelelő, biztonságos eligazodást és tájékozódást, tapasztalatokat szerezzenek.
A természet megismertetésével a gyermekek élmény és fantáziavilága gazdagodik, kialakul az esztétikum iránti érzékenységük, fejlődik kommunikációjuk, tág teret kap a belülről fakadó motiváció, kreativitás, kialakul bennük a természet szeretete / nem tördelik le az ágakat, nem tépdesik a virágokat, nem tapossák el a bogarakat stb. / fejlődik én-tudatuk, nyitottabbá, érdeklődővé válnak környezetükkel szemben.

A kisgyermeknevelők havonta rövid „foglalkozási tervezetet" készítenek: mit szeretnének megvalósítani, és hogyan, majd hónap végén összefoglalót készítenek a nevelői program megvalósulásának folyamatáról. A havi tervezet a faliújságra is ki van függesztve, így a szülők is folyamatosan figyelemmel kísérhetik a gyermekek tevékenységét. Az alkotásaik / rajz, ragasztás, nyomdázás, gyurmázás által / jól látható helyen megtekinthetők a szülők számára.

XI. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A bölcsőde kapcsolata jó az integrációban működő alapellátásokat végző intézményekkel. A védőnők a bölcsődében rendszeres látogatásokat tesznek, érdeklődnek gondozott gyermekeik felől.

Eredményes az együttműködés az óvodákkal. Az óvodába menő gyermekekkel rendszeresen meglátogatjuk az óvodákat, illetve a leendő óvónő bölcsődei környezetében megismerkedik a gyermekkel.

A Regionális Módszertani Bölcsőde Módszertani Csoportjával és más bölcsődei intézményekkel jó együttműködés alakult ki az évek során.

A bölcsőde, mint jelzőrendszerbe tartozó intézmény kötelességének és feladatának tekinti a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé való jelzést, így jó kapcsolattartás alakult ki az ott dolgozó munkatársakkal, illetve a házi gyermekorvosokkal. Szükség esetén esetmegbeszélésen vesz részt a vezető kisgyermeknevelő.

Gyermekvédelmi program

A bölcsődék gyermekvédelmi tevékenységi köre feladatai, a gyermekek napközbeni ellátásában:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról az 1997. Évi XXXI. Törvény rendelkezik.

A bölcsődének és az ott dolgozó szakembereknek meghatározott feladatai vannak a gyermekvédelemmel kapcsolatban:

- gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok ismertetése, betartása, betartatása
- szociális feladatok feltételeinek biztosítása

- prevenciós megoldások és javaslatok kidolgozása
- egyéni bánásmód hatékony alkalmazása a gondozásban és a nevelésben
- együttműködés a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal és szakemberekkel, jó szakmai kapcsolatot tart a védőnőkkel, nevelési tanácsadóval
- humánus segítő ajánlások kidolgozása
- veszélyeztetettség esetén a jelzőrendszer működtetése
- családlátogatás, a beszoktatás megszervezése
- a család élet és szociális körülményeinek megismerése, felmérése, együttérző, gyorsan cselekvő, segítőkészség,
- harmonikus együttműködés a szülőkkel a gyermekek érdekében, segítő rendszerek felkínálása,
- jó házirend, amely magába foglalja a szülők jogait és kötelezettségeit, és a gyermek jogait
- a szülői érdekképviselet működtetése
- a veszélyezettséget előidéző okok feltárása jelzés a Gyermekjóléti Központ felé, dokumentálása,
- külső - belső védelem összehangolása
- gyermek - szülő tisztelet tapintat
- évente beszámolni a gyermekvédelemről
- családlátogatások, családokkal való együttműködés
- szülővel történő fokozatos beszoktatás
- házirend, szülői és gyermeki jogok ismertetése
- nyílt nap lehetősége, szülők látogatása
- szülői érdekképviselet működtetése
- tanácsadás a rászoruló szülők részére

XII. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az 1997. évi XXXI. törvény 35§ alapján a bölcsődében érdekképviseleti fórumot működtetünk.

Az intézmény jogi szabályozása

- Szervezeti és Működési szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Munka – és tűzvédelmi Szabályzat
- Belső helyettesítési Szabályzat
- Munka, - és védőruha szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Eszközök és források leltárkészítési, leltározási és selejtezési szabályzata
- Érdekvédelemről szóló szabályzat
- Munkarend Szabályzat

A gyermekjóléti szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy

- A munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják
- Tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat
- Munkájukat elismerjék
- Valamit a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra

XIII. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉGE, BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

Képzés, továbbképzés

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet a 1993. évi III. Törvény szabályoz, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzetség esetén 80, egyéb

szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. A **kötelező továbbképzések** tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

Önképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken, való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, Internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket.

XIV. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A BÖLCSŐDÉBEN A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE

A bölcsődei nevelésben-gondozásban minőségnek nevezzük az ott folyó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközpontúságot jól felszerelt intézményben.

Feladatok:
A bölcsődék működését szabályzó dokumentumokban foglaltaknak megfelelő munkavégzés (alapprogram, az intézmény szakmai programja, a bölcsődei gondozás-nevelés szakmai szabályai, SZMSZ, belső szabályzatok).

- Az elvégzett munka rendszeres és igényes dokumentációja
- A szülők elvárásainak megismerése, kompetenciájuk biztosítása, új együttműködési formák keresése.
- A működés tárgyi feltételeinek javítása érdekében pályázati lehetőségek keresése.
- A dolgozók érdekeltté tétele a minőségi munkavégzésben:
    - értékelési és jutalmazási rendszer kidolgozása

A **belső ellenőrzés** legfontosabb feladata a bölcsődében folyó nevelés-gondozás hatékonyságának nyomon követése, a szükséges korrekciók elvégzése.

A bölcsődei csoportban dolgozók munkáját legalább évente egy alkalommal értékelni kell, az ellenőrzés tapasztalatait ismertetni kell az érintett dolgozóval, akinek joga van arra írásban észrevételt tenni. A szülői elégedettséget évente **szülői elégedettségi** kérdőív formájában mérjük.

XV. EGÉSZSÉGKULTÚRA, EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉS SPECIFIKÁCIÓ

A WHO meghatározása szerint az egészségnevelés a következő módon hangzik: "Az egészségnevelés olyan változatos, kommunikációs formákat használó, tudatosan létrehozott tanulási lehetőségek összessége, amely az egészséggel kapcsolatos ismereteket, tudást és életkészségeket bővíti az egyén és a köz egészségének előmozdítása érdekében". Métneki János (1987) szerint "Az egészségnevelés olyan tudományos alapokon nyugvó ismeretterjesztő és magatartást formáló tevékenység, amely a szervezet ellenálló képességének fokozása, az egészség megtartása, helyreállítása érdekében tudatos döntésre, cselekvésre készít fel, és ösztönöz". A meghatározásokban ugyanarról a gondolatról más hívószavakat használva beszél a WHO és Métneki János is, de alapvetően mind a ketten a tanulást, a készségbővítést és a megfelelő magatartási formát tartják kiemelten fontosnak. Ennek értelmében a korszerű egészségnevelés nem más, mint egészség és cselekvésorientált tevékenységek összessége. Az ember személyiségének kialakulása elképzelhetetlen szociális hatások nélkül. A hatások érvényesülésének folyamatát szocializációnak nevezzük, aminek tartalma maga a kultúra, vagyis mindazoknak az anyagi és szellemi javaknak az összessége, amit az emberiség létrehozott. A személyiség meglétének az a feltétele, hogy ontogenezise során e kultúrának az elemeit elsajátítsa, interiorizálja. Az interiorizált kultúrát műveltségnek nevezzük. A kultúra javait, mint műveltségtartalmat sajátítjuk el, a művelődés tehát nem más, mint a kultúra bizonyos tartalmainak interiorizációja. Mind a művelés, mind a művelődés kétirányú aktív folyamat, amely kölcsönösséget/együttműködést feltételez az átadó és a befogadó részéről egyaránt. Fontos, hogy a kultúra műveltségtartalmait jelentősen befolyásolja a társadalom érték- és normarendszere, az egyén individuális sajátosságai.

Az életmód és az egészségkultúra egyet jelent, vagyis az elsajátított életmód jelenti azt a közvetítő mechanizmust, amely az objektív társadalmi kultúra valamint a társadalomban létező egyének egészségi állapota között van. Az ember, életmódja révén szabályozhatja, optimalizálhatja egészségi állapotát, életmódjával/életvitelével elégítheti ki egészségével kapcsolatos szükségleteit. Az egészségi állapot mindenkor visszahat az életmódra, attól

elválaszthatatlan. Az egészségi állapot az egészségkultúra azon része, amely sok elemében közvetlenül nem interiorizálható, csak az életmód közvetett behatásával.

Az egészség, mint állapot a szomatikus, a pszichés és a szociális (szociálhigiénés) működések bizonyos minősége.

A szomatikus működés összetevői:

- higiénés nevelés: személyi és környezeti,
- testnevelés: kondicionálás, állóképesség növelése,
- baleset megelőzés, elsősegélynyújtás,
- önvizsgálat, önszűrés,
- táplálkozás.

A pszichés működés összetevői:

- egészséges életvezetés,
- stressz kezelés,
- deviancia megelőzés,
- érzelmi nevelés (empátia, tolerancia, kommunikáció),
- relaxáció.

A szociális (szociálhigiénés) működés összetevői:

- a társas kapcsolatok pozitív kialakítása, szerepfeszültségek feloldása, szociális háló, társadalmi izoláció prevenciója.

Az egészségnevelés célja: az egészségkultúráltság kialakítása, s ezzel az egyén alkalmassá tétele az egészségével kapcsolatos szükségleteinek önmaga által történ kielégítésére. Az egészségnevelés a személyiségre irányul. Feladata az emberek tudatos és felelősségteljes magatartásának kialakítására irányuló sokoldalú nevelőtevékenység. Ez szól az ismeretek átadásáról, az egészségi jártasságokról, készségekről, valamint szokások kifejlesztéséről. A fő feladata, hogy az egyén viselkedési szabályként elsajátítsa; normaként ösztönössé tegye mindezeket. Megnyilvánulási helye a primer-, a szekunder-, és a tercier prevencióban nyilvánul meg. Így

- a primer prevenció az egészséges emberekre irányul (szűrővizsgálatok, anya-gyermekvédelem, foglalkoztatás egészségügy, stb.).
- a szekunder prevenció az egészségesekre, a kockázati helyzetekben levőkre, és a betegekre irányul (mentálhigiénés klub, kismama gondozás, stb.).
- a tercier_prevenció a kompenzált állapotú, egyensúlyban levő idült betegekkel, az utógondozottakkal, és a rehabilitációra szorulókkal foglalkozik (gondozóhálózatok).

Intézményrendszere ágazatokon átnyúló, a klasszikus értelemben vett szociális szektor teljes szegmensét öleli fel. Az egészségnevelés tárgya a személyiség, ebből következik, hogy a személyiség fejlesztésében megtalálható az egészségnevelés is.

Egészségkultúránkban még ma is gyakori a szomatikus összetevők elsőbbsége, háttérbe szorítva ezzel a pszichés összetevők körét úgy, hogy nyomokban is alig szerepel a szociális kérdéskör. Mindezek igazolására szolgál az a tény, hogy az önértékelési zavarok még alig-alig jelentkeznek a prevenció tárgyaként, a szerepfeszültségekről és a társadalmi izolációról nem is beszélve. Az egészség az életműködés zavartalansága, illetve a szervek betegség nélküli állapota, a különböző szervek, szervrendszerek és az egész szervezet zavartalan működése, valamint a testi-lelki harmónia. Az egészség tartalék erőt, tartalék energiát és ellenálló képességet is jelent az élet során jelentkező fertőzések, betegségek, fizikai, szellemi terhelések, fokozott teljesítmények káros visszahatás nélküli, zavartalan elviselésére. Továbbá az egészség azt is jelenti, hogy az egyén vagy csoport milyen mértékben képes realizálni törekvésit és kielégíteni igényeit; hogy hogyan tud alkalmazkodni környezetéhez, az egészséget tehát ezért úgy lehet felfogni, mint a mindennapi élethez szükséges erőforrást, nem pedig mint életcélt. Az egészség olyan pozitív koncepció, amely az egyéni és társadalmi létfeltételeket, valamint a fizikai teljesítőképességet hangsúlyozza. Ennek a koncepciónak az egyik megvalósítási színtere a bölcsőde, mivel a bölcsőde az a szintér, ahol a tanulást, a készségbővítést és a megfelelő magatartási formát a korcsoporthoz illő kommunikációval és cselekvési folyamatokkal sajátíttatják el. A bölcsődei nevelés – gondozás során nem csak a gyermek a célcsoport, hanem a szülő, nagyszülő is. Természetesen ez a nevelési – gondozási folyamat csak akkor valósulhat meg, ha a bölcsődében dolgozó szakemberek és a technikai dolgozók maguk is tisztában vannak a közvetítendő gondolatokkal, és azokat magukénak érzik. Az egyén csak szubjektíven képes saját egészségi állapotát átélni, minősíteni, megváltoztatandónak ítélni. Ennek a minősítésnek igen nagy a jelentősége van, ugyanis az egészséges életmód/testi fejlődés, az egészségérzet/tudat, a betegségérzet/tudat a leghatékonyabb motivációs bázisa a különböző életviteli történéseknek. Az egészség sohasem fogható fel stabil, állandó minőségként. Bármilyen pontos megítélése is csak a dinamikus folyamat pillanatnyi keresztmetszetére vonatkozhat, s ez a folyamat bármely irányba - pozitív vagy negatív - egyaránt fordulhat.

Az életmód fogalma nem vonatkozhat csak az egyének látható megnyilvánulásaira, tartalmazza a meghatározó összetevőket is. Az életmód tényleges megnyilvánulása egyenlő az objektív és szubjektív életvitelt meghatározó elemek összességével. Az objektíven létező elemeket a feltételek és a lehetőségek alkotják. Egy része anyagi-tárgyi jellegű - főként az

egyén társadalomban elfoglalt helyének függvénye (iskolázottság, foglalkozás, jövedelem, fogyasztás), másik része a szellemi kultúra része, - főként az egyén szociológiai státuszával függ össze (erkölcsi normák, szociális szerepek, szokások, divat). A szubjektív meghatározók a szükségletek, indítékok, - a feltételek és lehetőségek tükröződései az egyén tudatában (érdekek, célok, elvek, tervek). Az életvitel a szükségletek, indítékok kielégítése következtében létrejövő viselkedés. Ez a kifelé megjelenő életmód-szféra (munka, pihenés, táplálkozás, ruházkodás). Mindezekre a kölcsönhatás érvényes. Miután az egészségkultúrát nem lehet elszigetelten vizsgálni, mert szoros összefüggésben áll a kultúra más területeivel, így a bölcsődei színtér feladatköre kiterjed az erkölcsi, esztétikai, fogyasztási, szociális, családi kultúra értékeiről szóló tudásátadásra is.

Minthogy a bölcsőde az egyik leghatékonyabb közösségi színtér az egészségkultúra megalapozásához az egészséges életmódra neveléshez, az egészséges életvitel igénye kialakításához, a testi fejlődés elősegítéséhez, az egészséges életmód, a gondozás, a testápolás, az egészségmegőrzés szokásai alakításához, így a szakmai program arra vállalkozik, hogy fókuszba helyezi és beépíti a kisgyermekek nevelése – gondozása folyamatába. Ezen túlmenően, a felsorolásban szereplő elméleteket tudományos alapokra helyezve bemutatja a szülőknek, nagyszülőknek, majd gyakorlati tartalommal megtöltve le is modellálja azt. Az elmélet módszertana a frontális és interaktív oktatási forma egyaránt, míg a gyakorlat az élményszerzéseken és saját megtapasztaláson alapul. A szakmai programban megvalósítandó programok színtere a Kálvin téri Bölcsőde, mely színtérre beinvitáljuk a családot, ezzel is lehetőséget teremtve a közös élményszerzésre, tanulásra és alkotásra. A megvalósítani kívánt programok a mikro-közösségből az első makro-közösségi színtérre lépés pillanatától tudatosan formálja a gyermekek, szüleik és nagyszüleik egészségtudatos magatartásának kialakítását, egészségkultúrájának megalapozását, korosztálynak megfelelő szintű módon és kommunikációval. Azért a teljes családét, mert minden új gyermek és szülő, új kihívást jelent a kisgyermeknevelők és kollégáik számára, hiszen az egyénre szabott nevelés-gondozás önmagában hordja a differenciát, a másságot, a specifikumot. A programok fejlődési ívet rajzolnak a tudatosság és az egészségkultúra között, a tudomány módszertanával, a nevelési attitűdök bővítésén, szükség szerinti korrekcióján keresztül az egyéni életvitelbe történő beépülésig. Az egészséges életmódhoz szükséges tudás, és készségek megszerzésének fontosságát a bölcsődei szakmai program is tartalmazza, specifikált módon. Ugyanakkor a cselekvésen alapuló egészségtudatos magatartás kialakítása, az egyéni felelősségvállalás fokozása; egyének és csoportok képességeinek és készségeinek

fejlesztése az egészséges választások érdekében nem csak intézményi feladat, hanem a szülők és nagyszülők dolga is, valamint a kisgyermeknevelők és kollégáik attitűdskáláján is ott kell, hogy legyen, intézményen kívül is.

Az egészségkultúra, az egészséges életmódra nevelés a Kálvin téri bölcsődében öt programelemen keresztül történik. A programelemek a következők:

- a drog- és túlzott alkoholfogyasztást megelőző, tudományosan megalapozott módszereket és eszközöket alkalmazó programok,
- az egészséges táplálkozás, illetve energiaegyensúly megtartása, és/vagy visszaállítása érdekében kidolgozott programok,
- az életvezetési kompetenciák fejlesztését célzó programok,
- a családi életre való felkészülést támogató programok megvalósítása,
- elsősegély nyújtási és balesetmegelőzési programok megvalósítása.

A szakmai program ezen fejezete már a fentiekben is sok hívószót használt a téma holisztikus elméleti feldolgozásához, ugyanakkor a gyakorlati megvalósuláshoz elengedhetetlen az egészséget befolyásoló tényezőkre való kitérés. Az egészséget befolyásoló tényezők két nagy csoportra oszthatók: az egyik csoport az egyéni befolyásoló tényezők csoportja, a másik a környezeti befolyásoló tényezők csoportja. Az egyéni befolyásoló tényezők csoportja az alábbi elemeket tartalmazza:

1. **Biológiai tulajdonságok:**
    - nem,
    - kor,
    - genetikai adottságok/betegségekre való hajlam.
2. **Életmód, életvitel:**
    - táplálkozási szokások,
    - fizikai aktivitás,
    - szabadidő eltöltése,
    - társas kapcsolatok,
    - iskolai végzettség,
    - foglalkozás,
    - jövedelem,
    - élvezeti szerek fogyasztása.
3. **Pszichés tulajdonságok:**
    - a személyiség öröklött vonásai,

- értelmi képességek, intelligencia.

A környezeti befolyásoló tényezők csoportja az alábbi elemeket tartalmazza:

1. **Természeti:**
   - földrajzi/lakókörnyezet (természetes és épített tulajdonságai):
     - kémiai, tényezők,
     - országtípus,
     - régió, megye, település hierarchia,
     - város-falu,
     - ipar-mezőgazdaság,
     - éghajlati adottságok.
2. **Biológiai tényezők:**

Biológiai tényezők	Kor, nem, táplálkozási szokások
Személyes és családi körülmények, az életvitel	Családszerkezet és a család működése, általános, középiskolai és felnőttképzés, foglalkozás, munkanélküliség, kockázatvállaló magatartás, diéta, dohányzás, alkohol, kábítószer-fogyasztás, testmozgás, rekreáció, közlekedés
Társadalmi környezet	Kultúra, közösségi szellem, diszkrimináció, szociális támogatás (szomszédság, társadalmi network, izoláció) közösségi, kulturális, spirituális részvétel
Fizikai környezet	Levegő, víz, lakáskörülmények, munkakörülmények, zaj, szag, kilátás, közbiztonság, városkép, boltok (hely, választék, minőség), közlekedés (autóút, vonat), földhasználat, szemétlerakás, energia, helyi környezeti jellegzetességek
Közszolgáltatások	Általános, közösségi és másodlagos egészségvédelem hozzáférhetősége (helye, mozgássérültek számára való megközelíthetősége, ára) és minősége, gyermekgondozás, szociális szolgáltatások, lakáskörülmények, szabadidő, foglalkoztatottsági és társadalombiztosítási intézmények, tömegközlekedés, rendőrség, más, egészséggel kapcsolatos közszolgáltatások, civil szolgáltatások és intézmények
Kormányzati politika	Gazdasági, társadalmi, környezeti és egészségi trendek, helyi és országos prioritások, szakpolitikák, programok, projektek

3. **Munkahelyi környezet:**
   - fizikai (hő, zaj, rezgés, ionizáló és nem ionizáló sugárzás),
   - kémiai (gáz, gőz, füst, aerosol, por, rost),
   - biológiai (mikrobiológiai),
   - pszichoszociális.
4. **Társadalmi-gazdasági helyzet**
5. **Kultúra**
6. **Vallás**
7. **Család**

8. **Társadalmi környezet, intézmények**
9. **Egészségügyi ellátási tényezők**
    - egészségügyi és gyógyszerellátás minősége,
    - ellátás elérhetősége.

Ezeket a tényezőket a bölcsődében folyó nevelő–gondozó munka értékkel/mértékkel érinti/meríti, bevonva a gyermek szüleit, nagyszüleit, tágabb értelemben más ágazatok szakembereit. A gyermek szocializációjának elsődleges legjelentősebb színtere a család. A család egy olyan komplex rendszer, melynek működését tagjainak kölcsönös egymásra hatása határozza meg. Lényeges szempont, hogy a család nem izoláltan funkcionál: a szélesebb fizikai, kulturális, szociális és történeti környezet is hatással van rá, melybe beágyazódik. A szülők egy részének többé-kevesebbé van elképzelése arról, hogy gyermekének milyen jellemvonásokkal kellene rendelkeznie, s milyen gyermeknevelési eljárásokkal lehet eljutni e vonások kialakulásához. Ahhoz, hogy egy családban tudatos nevelésről beszélhessünk, vizsgálni kell a szülői viselkedést. A szülő-gyermek kapcsolatot a szülői viselkedés két dimenziója alapján érdemes meghatározni. Az egyik dimenzió a gyermekkel való emocionális kapcsolatra vonatkozik, s a meleg, felelősségteljes, gyermekközpontú viselkedéstől a visszautasító, felelőtlen, a szülő szükségleteit és kívánságait szem előtt tartó viselkedésig terjed. A másik dimenzió a szülői kontrollra vonatkozik, s egyik végpontján a korlátozó, követelő, a másik végpontján pedig az engedékeny, elnéző szülői nevelési stílus található, mely kevés korlátot támaszt a gyermeki viselkedéssel szemben. Ugyanakkor fontos még a szülői nevelési elvek, attitűdök vizsgálatánál a szociálpszichológia dimenziójának meghatározása is. Mindezek figyelembe vételével a bölcsődei színtéren folyó nevelői-gondozói tevékenység szerteágazó, hiszen a gyermekkel folytatott szakmai munka mellett a szülő-gyermek kapcsolatának feltérképezése, a feltérképezést követő elemzés elkészítése és az elemzésre komponált cselekvési alternatívák megfogalmazása is jelentős szerepet kap. A szülő-gyermek kapcsolat jobb esetben tudatos, célirányos és konzekvens, rosszabb esetben ad hoc jellegű, alkalomszerű, korrekciót igénylő. Miután a ma szülőire ez utóbbi a jellemző, így a Kálvin téri bölcsőde szakmai programjai is ki kell, hogy térjen erre.

Az elméleti okfejtést a gyakorlati megvalósítás részletes artikulációja követi. A Kálvin téri Bölcsődében az alábbi módon.

Gyermekekre vonatkozóan:

- Az egészségi ismeretek és az egészségi készségek kialakítása, a személyiségbe való beépítése már kisgyermekkortól kezdve fokozatos és folyamatos. A szülők/nagyszülők esetében az ismeretek bővítésén van a hangsúly.
- Az egészségi szokások az ismeret és készség következtében alakulnak ki. A szokás, mint begyakorolt cselekvéssor automatikusan, a figyelem ráirányítása nélkül kell, hogy működjön. (A jó szokásrendszer megszilárdítása, továbbfejlesztése, kibővítése a családi nevelés hiányosságainak pótlása a mindennapos bölcsődei nevelés -.gondozás során formálódik.)
- A káros szokások (pszichoaktív szerek használata) megelőzésében a családi nevelés alapvető fontosságú. Ha a családban káros szokások dominálnak a kisgyermek szocializációja deficiteken alapul, amelynek felszámolása, korrekciója, nehéz vagy lehetetlen vállalkozás és elkíséri a gyermeket élete végéig. Ezért a bölcsőde feladata a szülők/nagyszülők figyelmének felkeltése e területen is, akár saját tudásuk alapján, akár segítő szakemberek bevonásával.
- A teljes értékű élethez a kisgyermeknek szüksége van a szépre, a tiszta, rendezett, esztétikus környezetre és az önmegvalósításra. Ha az egyén szükségletei nincsenek tartósan kielégítve, akkor megbetegszik. A bölcsődében egyenlő lehetőségeket kell teremteni az egészségvédelemben, a testi, a szellemi erők fejlesztésében.
- A pozitív egészség jegyeinek (jó közérzet, kiegyensúlyozottság, elégedettség, munka/cselekvési kedv, kreativitás, életöröm, pozitív társas kapcsolatok, empátia, problémaviselés, alkalmazkodás, terhelhetőség) fokozatos beépülése a kisgyermek személyiségébe.
- Az egészséges életvitel személyi higiénével összefüggő egyénre vonatkoztatott, életkori sajátosságoknak megfelelő egészségügyi szabályok összessége. Így a bőrápolás, a hajápolás, a szájápolás: a fogak és ápolásuk valamint a szájüreg ápolása, kéz és lábápolás, szem-, fül – és orrápolás, a nemi szervek higiéniája, ékszer, közvetlen környezet tisztasága.
- Az egészséges életvitel összefüggő egyénre vonatkoztatott, életkori sajátosságoknak megfelelő táplálkozási szabályok összessége. Így a táplálék alkotórészei, a táplálkozás hibái, a reformétkezés, a kultúrált étkezés fókuszba helyezése.
- Az egészséges életvitellel összefüggő egyénre vonatkoztatott, életkori sajátosságoknak megfelelő helyes testtartás és mozgáskultúra beépítése a kisgyermek mindennapi tevékenységeibe.

- Az egészséges életvezetéshez szükséges készségek, képességek életkori sajátosságoknak megfelelő beépítése a kisgyermek mindennapi tevékenységeibe. Így a kommunikációs készség és az egészség kapcsolata, a helyes napirend kialakítása, évszaknak megfelelő ruházkodás.
- A betegségek elkerülését célzó magatartási attitűdök elsajátítása, így a személyi higiéné igényének természetessé válása, védőoltások és szűrővizsgálatok helyszínének biztosítása.
- Az egészséges életvitellel összefüggő, egyénre vonatkoztatott, életkori sajátosságoknak megfelelő veszélyhelyzetek elhárítása irányuló tudatos magatartás kialakítása, így a veszélyhelyzetek elkerülése.

Szülőkre/nagyszülőkre vonatkozóan:

- Egészséget elősegítő szokások beépítése, fejlesztése a mindennapi életvitelbe, így szükség van olyan módszerek kifejlesztésére, amelyek a kapcsolatteremtést, a stressz helyzeteket és a napi problémákat segítenek megoldani.
- Az egészségnevelési attitűdök elsajátíttatása, amely az emberek számára elérhetővé teszi az egészséges életmódhoz szükséges tudást, és technikát ad ahhoz, hogy az egészséges életmód igényszintre emelkedjen.
- Az egészségmegőrzés érdekében a pozitív egészségfogalom gyakorlati megjelenésének modellálása. A gyógyító szemléletet felváltása a megelőzéssel, vagyis erősíteni kell az egészséget pozitívan befolyásoló hatásokat.
- Az egészséges életvitellel összefüggő egyénre vonatkoztatott, életkori sajátosságoknak megfelelő élvezeti szerekkel, legális drogokkal összefüggő attitűdök tisztázása, helyes mederbe terelése. (Ide értve: koffein, alkohol, nikotin, drogok, gyógyszerek)
- Az egészséges életvitellel összefüggő egyénre vonatkoztatott, életkori sajátosságoknak megfelelő helyes testtartás és rendszeres testedzés fontosságának hangsúlyozása.(Így szabadidősportok: futás, úszás, kerékpározás, túrázás, egyéb testedzési módok, szauna, testépítés, jóga, önvédelem, tánc, balett, néptánc, fitness)
- Az egészséges életvezetés fontosságának fókuszba helyezése úgy, mint az önismeret szerepe az egészséges életvezetésben, kommunikációs készség és az egészség kapcsolata, napirend, hibák az életvezetésben, a rendszertelen életmód, az elhízás, a gyógyszerfogyasztás kóros hatásai, a ruházkodás.
- Tisztázandó az egészséget hátrányosan befolyásoló tényezők, a betegségek lehetséges okai: helytelen táplálkozás, kevés mozgás, stressz, alkoholizmus, dohányzás,

környezeti ártalmak: levegő-, víz-, és talajszennyezés, szegénység, rossz életkörülmények.

- A betegségek elkerülését célzó magatartás lehetséges elemeinek ismertetése: személyi higiéné jelentősége, védőoltások, szűrővizsgálatok.
- Illegális drogok következményei, a függőség romboló hatásai.
- A veszélyhelyzetek elhárítása/elkerülése (munkahelyi, háztartási balesetek), elsősegélynyújtás.

Kisgyermeknevelőkre, technikai szakszemélyzetre vonatkozóan:

- Az egészségfejlesztés fő feladatainak alkalmazása: egészségfejlesztő politika kifejlesztése, egészségfejlesztő környezet megteremtése, az egészségfejlesztő közösségi tevékenység, egyéni képességek fejlesztése valamint szemléletváltoztatás
- Egészséget elősegítő szokások beépítése, fejlesztése a mindennapi életvitelbe, így szükség van olyan módszerek kifejlesztésére, amelyek a kapcsolatteremtést, a stressz helyzeteket és a napi problémákat segítenek megoldani.
- Az egészségnevelési attitűdök elsajátíttatása, amely az emberek számára elérhetővé teszi az egészséges életmódhoz szükséges tudást, és technikát ad ahhoz, hogy az egészséges életmód igényszintre emelkedjen.
- Az egészségmegőrzés érdekében a pozitív egészségfogalom gyakorlati megjelenésének modellálása. A gyógyító szemléletet felváltása a megelőzéssel, vagyis erősíteni kell az egészséget pozitívan befolyásoló hatásokat.
- Az egészséges életvitellel összefüggő egyénre vonatkoztatott, életkori sajátosságoknak megfelelő élvezeti szerekkel, legális drogokkal összefüggő attitűdök tisztázása, helyes mederbe terelése. (Ide értve: koffein, alkohol, nikotin, drogok, gyógyszerek)
- Az egészséges életvezetés fontosságának fókuszba helyezése úgy, mint az önismeret szerepe az egészséges életvezetésben, kommunikációs készség és az egészség kapcsolata, napirend, hibák az életvezetésben, a rendszertelen életmód, az elhízás, a gyógyszerfogyasztás kóros hatásai, a ruházkodás.
- Egészséget elősegítő szokások beépítése, fejlesztése a mindennapi életvitelbe, így szükség van olyan módszerek kifejlesztésére, amelyek a kapcsolatteremtést, a stressz helyzeteket és a napi problémákat segítenek megoldani.
- Illegális drogok következményei, a függőség romboló hatásai.
- A veszélyhelyzetek elhárítása/elkerülése (munkahelyi, háztartási balesetek), elsősegélynyújtás.

- Az egészségi szokások az ismeret és készség következtében alakulnak ki. A szokás, mint begyakorolt cselekvéssor automatikusan, a figyelem ráirányítása nélkül kell, hogy működjön. (A jó szokásrendszer megszilárdítása, továbbfejlesztése, kibővítése)
- Az egészséges életvitellel összefüggő egyénre vonatkoztatott, életkori sajátosságoknak megfelelő helyes testtartás és rendszeres testedzés fontosságának hangsúlyozása.(Így szabadidősportok: futás, úszás, kerékpározás, túrázás, egyéb testedzési módok, szauna, testépítés, jóga, önvédelem, tánc, balett, néptánc, fitness)
- A pozitív egészség jegyeinek (jó közérzet, kiegyensúlyozottság, elégedettség, munka/cselekvési kedv, kreativitás, életöröm, pozitív társas kapcsolatok, empátia, problémaviselés, alkalmazkodás, terhelhetőség) fokozatos beépülése a kisgyermek személyiségébe.
- Az egészséges életvitel összefüggő egyénre vonatkoztatott, életkori sajátosságoknak megfelelő táplálkozási szabályok összessége. Így a táplálék alkotórészei, a táplálkozás hibái, a reformétkezés, a kultúrált étkezés fókuszba helyezése.
- Veszélyeztető tényezők megelőzése, felszámolása, sérülések, vérzések, törések, rándulás, ficam, mérgezések (gáz, étel, drogmérgezések), hő okozta sérülés (fagyás, égés) áramütés, tömeges balesetek kiküszöbölése a Belvárosi bölcsőde területén.

XVI. A KÁLVIN TÉRI BÖLCSŐDE EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI TERVE

A bölcsőde egészségfejlesztési terve olyan komplex programtervezet, amely a munkavállalók életminőségének és munkafeltételeinek javítását, egészségük fejlesztését szolgálja - közösségi erőforrások mozgósításával. A bölcsőde egészségfejlesztési terve jelen pillanatban a kiinduló helyzet felmérésének összefoglalásánál valamint az összefoglalás mentén született egészségstratégia és cselekvési terv dokumentációjának elkészítésénél tart, megjelölve benne a megvalósítandó lehetséges programokat, az egészségterv folyamatos külső-belső kommunikációjának protokollját a program megvalósulásának és eredményeinek folyamatos monitorozását, értékelését, az eredmények visszacsatolását a megvalósításban protokollja.

A kitöltésben részvevők száma:

- bölcsődevezető: 1 fő
- kisgyermeknevelő: 8 fő
- technikai személyzet: 1 fő
- intézményi étkeztetési szolgálati munkatárs: 8 fő

Tartalmi elemek	Kiinduló helyzet	egészségstratégia és cselekvési terv
1. Munkahelyi jól-lét	• a perszonális kapcsolatok nem kielégítőek, korrekcióra szorulnak,	• Az egészséges életvezetés fontosságának fókuszba helyezése úgy, mint az önismeret szerepe az egészséges életvezetésben, kommunikációs készség és az egészség kapcsolata, napirend, hibák az életvezetésben, a rendszertelen életmód, az elhízás, a gyógyszerfogyasztás kóros hatásai, a ruházkodás.
	• a munkahelyi légkör további fejlesztést igényel	• Az egészségmegőrzés érdekében a pozitív egészségfogalom gyakorlati megjelenésének modellálása. A gyógyító szemléletet felváltása a megelőzéssel, vagyis erősíteni kell az egészséget pozitívan befolyásoló hatásokat.
2. Dohányzás	• 99% nem dohányzik	• Az egészségfejlesztés fő feladatainak alkalmazása: egészségfejlesztő politika kifejlesztése, egészségfejlesztő környezet megteremtése, az egészségfejlesztő közösségi tevékenység, egyéni képességek fejlesztése valamint szemléletváltoztatás
3.A munkahelyi egészségpolitikák területén:	• 100% nyilatkozott a megkérdezettek közül arról, hogy a munkahelye alkohol – és drogmentes színtér	• Az egészséges életvitellel összefüggő egyénre vonatkoztatott, életkori sajátosságoknak megfelelő élvezeti szerekkel, legális drogokkal összefüggő attitűdök tisztázása, helyes mederbe terelése. (Ide értve: koffein, alkohol, nikotin, drogok, gyógyszerek) • Illegális drogok következményei, a függőség romboló hatásai.
	• az egészségbarát munkahely kritériumaként a munkafolyamatokban beiktatott rövidebb szüneteket igényelnék a dolgozók, továbbá olyan lehetőségeket, amelyek a mozgást elősegítik	• Az egészséges életvitellel összefüggő egyénre vonatkoztatott, életkori sajátosságoknak megfelelő helyes testtartás és rendszeres testedzés fontosságának hangsúlyozása. (Így szabadidősportok: futás, úszás, kerékpározás, túrázás, egyéb testedzési módok, szauna, testépítés, jóga, önvédelem, tánc, balett, néptánc, fitnesz
	• az élelmiszerbiztonsággal mindenki meg van elégedve	• Az egészséges életvitel összefüggő egyénre vonatkoztatott, életkori sajátosságoknak megfelelő táplálkozási szabályok összessége. Így a táplálék alkotórészei, a táplálkozás hibái, a reformétkezés, a kulturált étkezés fókuszba helyezése.

	• munkahelyükön problémájuk kezelésére több mint 50%-a szerint nincs lehetőség • a megkérdezettek több mint 50%-a vallja a munkahelyi családbarátság biztosított, de a megkérdezettek többsége nem él vele	• Az egészséges életvezetés fontosságának felismerése, egészség, betegség, életkor összefüggéseinek ismerete, egészségmegőrzés, betegségek elkerülését célzó magatartási attitűdök elsajátítása, egészségfejlesztő közösségi tevékenység, egyéni képességek fejlesztése valamint szemléletváltoztatás
4. A szervezeti környezet területén:	• a munkavállalók döntéshozatali részvétele 90% alacsony • a munkafolyamatokban nincs elegendő szünet	• A pozitív egészség jegyeinek (jó közérzet, kiegyensúlyozottság, elégedettség, munkacsoport és kedv, kreativitás, egészséges, pozitív párbeszéd kapcsolatok, empátia, problémamegoldás, alkalmazkodás, tehetségesség) fokozott beépülése a személyiségbe, egyéni képességek fejlesztése valamint szemléletváltoztatás
7. Az egészségügyi szolgáltatások területén:	• egészségfejlesztésben nem vesznek részt a megkérdezettek • munkaegészségügyi vizsgálaton mindenki részt többségében megfelelőek, egyéni kapcsolatokkal, a nyugdíjba vonulók támogatása működik	• Az egészségfejlesztés fő feladatainak alkalmazása: egészségfejlesztő politikai kifejlesztése, egészségfejlesztő környezet megteremtése, az egészségfejlesztő közösségi tevékenység, egyéni képességek fejlesztése valamint szemléletváltoztatás • Az egészségmegőrzés érdekében a pozitív egészségfogalom gyakorlati megjelenésének modellálása. A gyógyító szemléletet felváltása a megelőzéssel, vagyis erősíteni kell az egészséget pozitívan befolyásoló hatásokat.
8. A külső környezeti hatások területén:	• a megkérdezettek egybehangzóan állították, hogy munkahelyük biztonságos	• A veszélyhelyzetek elhárítása elkerülése (munkahelyi, háztartási balesetek), elsősegélynyújtás. • A betegségek elkerülését célzó magatartási attitűdök elsajátítása, így a személyi higiénét igényének természetessé válása, védőoltások és szűrővizsgálatok helyszínének biztosítása.
	• közösségi szerepvállalás 90%-os	• Egészséget elősegítő szokások beépítése, fejlesztése a mindennapi életvitelbe, így szükség van olyan módszerek kifejlesztésére, amelyek a kapcsolatteremtést, a stresszhelyzeteket és a napi problémákat segítenek megoldani.
6. Az életmód és az egészségműveltség területén:	• a válaszadók több mint 50%-a stresszes állapotba kerül a munkahelyén, 1% nem nyilatkozott	

Az egészségstratégia és cselekvési terv megvalósulásának egy része közösségi finanszírozásból történne, a másik része saját finanszírozású. A közösségi finanszírozás lehetséges programelemei az alábbi prioritások köré csoportosulnak.

Lehetséges programok:

- a drog- és túlzott alkoholfogyasztást megelőző, tudományosan megalapozott módszereket és eszközöket alkalmazó programok,
- az egészséges táplálkozás, illetve energiaegyensúly megtartása, és/vagy visszaállítása érdekében kidolgozott programok,
- az életvezetési kompetenciák fejlesztését célzó programok,
- a családi életre való felkészülést támogató programok megvalósítása,
- elsősegély nyújtási és baleset-megelőzési programok megvalósítása.

Az egészségterv folyamatos külső-belső kommunikációjának protokollja:

Az egészségterv folyamatos külső kommunikációjának felelőse: közösségi finanszírozásnál projektmenedzser, saját finanszírozás esetén egészségfejlesztési moderátor.

Az egészségterv folyamatos belső kommunikációjának felelőse: egészségfejlesztési moderátor.

Média arc: közösségi finanszírozásnál projektmenedzser és saját finanszírozásnál intézményvezető.

A program megvalósulásának és eredményeinek folyamatos monitorozását, értékelését, az eredmények visszacsatolását a megvalósításban protokollja:

Mérföldkövenkénti értékelés, esetleges korrekció.

XVII. KÁLVIN TÉRI BÖLCSŐDE - EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI TERV MEGVALÓSULÁSÁHOZ KOMMUNIKÁCIÓS TERV

1 Célcsoportelemzés

A bölcsődében dolgozó kisgyermeknevelők és az ő munkájukat segítő technikai személyzet bemutatása az egészségkultúra, egészséges életmód és magatartás kontextusában a kiinduláskor. A bemutatás egy kérdőíves kutatás kiértékelésével történik, a meglévő attitűdök

kiemelésével valamint a deficitek csoportosításával, a lehetséges korrekciók alternatív megajánlásával.

Helyszín: Kálvin téri bölcsőde

Felelős: egészségfejlesztési moderátor:

2 Tájékoztatás és nyilvánosság

Közösségi finanszírozás esetén: nyitó és záró konferencia, média megjelenés

Saját finanszírozás esetén: intézményi konferencia napok

Helyszín: Kálvin téri bölcsőde, helyi sajtó, média

Felelős: egészségfejlesztési moderátor

3 PR

Megvalósulási etaponként tudományos/szakmai beszámolók kiadása.

4 Kommunikációs ütemterv

Közösségi finanszírozásból történő megvalósulás	***Saját forrásból történő megvalósulás***
	Kutatás
	Egészségstratégia és cselekvési terv
Projektírás, programtervezés	Programtervezés
Projekt megvalósítás	
Projekt zárás	
	Utánkövetés
	Fenntarthatóság

Makó, 2016. május 2.

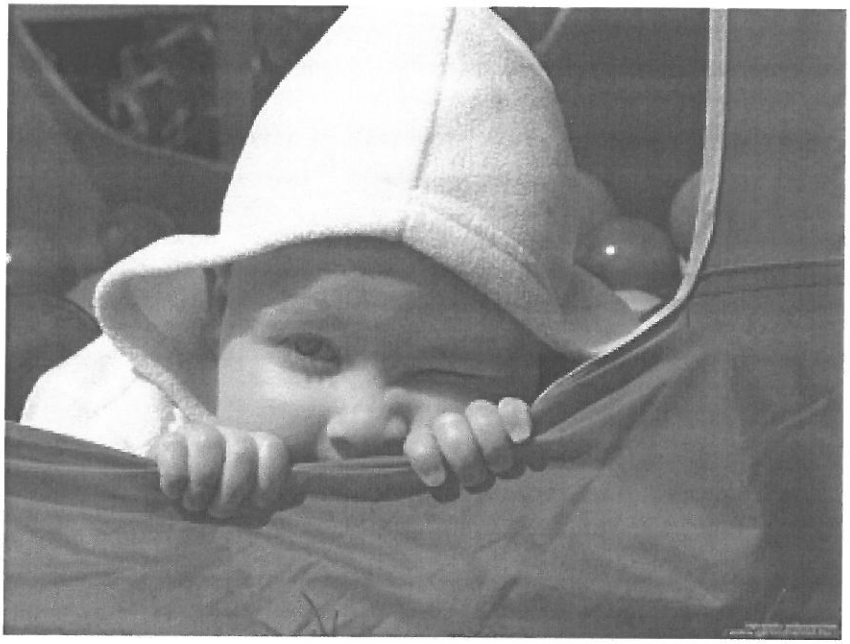
Tóthné Balázs Andrea

intézményvezető

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

BÚZA UTCAI BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2014. – 2016.

Makó

TARTALOMJEGYZÉK

I. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA 3.o.

II.BÚZA UTCAI BÖLCSŐDE 6.o.

III.HELYZETELEMZÉS, AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI 8.o.

IV. ALAPFELADATON TÚLI SZOLGÁLTATÁS: IDŐSZAKOS GYERMEKFELÜGYELET 9.o.

V. A BÖCSŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELÉTELEI 10.o.

VI. A BÖLCSŐDE HITVALLÁSA 12.o.

VII. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI 12.o.

VIII. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA 15.o.

IX. A BÖLCSŐDÉNK ÉLETÉNEK MEGSZERVEZÉSI ELVEI 20.o.

X. BÖLCSŐDÉNK NEVELÉS-GONDOZÁS MUNKÁJÁNAK FŐBB HELYZETEI 27.o.

XI. A TERMÉSZET TEVÉKENY MEGISMERÉSE 29.o.

XII. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA 30.o.

XIII. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 32.o.

XIV. A SZOLGÁLATATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTÉSGE, BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJAI, FORMÁI 33.o.

XV. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A BÖLCSŐDÉBEN, A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE 33.o.

I. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (Ámr.), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá az ágazati külön törvények: a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény (Sztv.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. Törvény (eü) és a kapcsolódó egyéb jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vételével Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 1997. január 1-től Egyesített Népjóléti Intézményt alapított. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Egyesített Népjóléti Intézményen keresztül biztosítja mindazokat a személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátásokat, gyermekvédelmi alapellátásokat, valamint egészségügyi alapellátásokat, amelyeket az Szt, a Gyvt., és az Eü. Törvények kötelezővé tesznek.

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény állami feladatként ellátandó alaptevékenysége, alapfeladatai:

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján ellátott feladatok:

Szociális alapellátás körében:

- tanyagondnoki szolgáltatás
- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- családsegítés
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Nappali ellátás:

- idősek klubja
- nappali melegedő

Szociális szakosított ellátás körében:

Átmeneti ellátás:

- időskorúak gondozóháza
- hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján ellátott feladatok:

Gyermekjóléti alapellátás:

- gyermekjóléti szolgáltatás

Gyermekek napközbeni ellátása:

- bölcsőde
    - időszakos gyermekfelügyelet

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV.tv., a területi védőnői szolgálatról szóló 49/2004. (V.21.) ESZCSM rendelet, valamit az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997.(IX. 3.) NM. rendelet alapján ellátott feladatok:

- védőnői ellátás
- iskola-egészségügyi ellátás

Az intézmény alapfeladatait a székhelyen és az alábbi telephelyeken látja el:

Gyermekjóléti alapellátások:

Kálvin téri Bölcsőde	Kálvin tér 6.
Búza u. Bölcsőde	Búza u. 1/E.

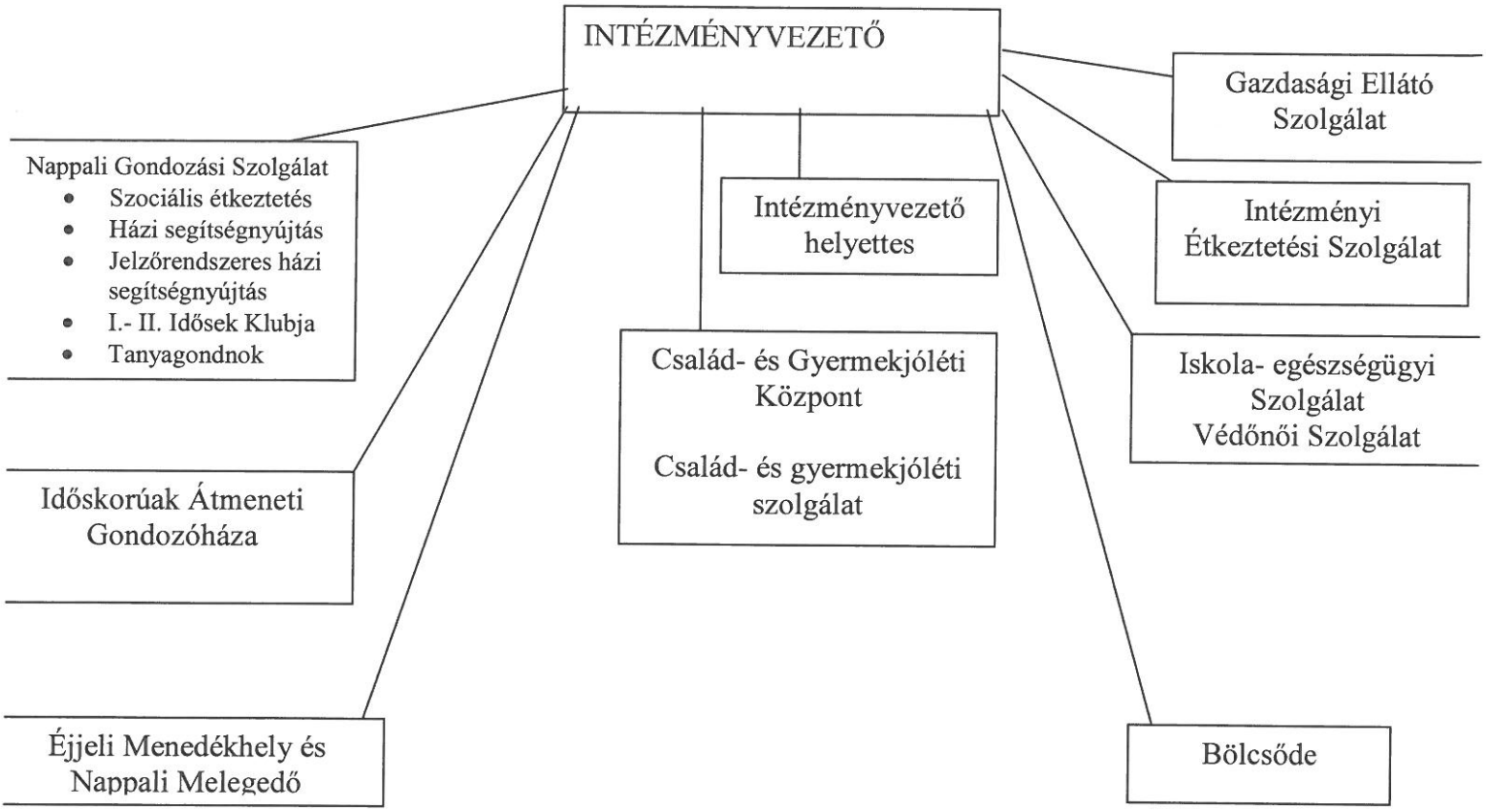
Személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátások:

Házi gondozás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,	
Szociális étkezés	Béke u. 9.
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Deák F. u. 57.
Család- és Gyermekjóléti Központ	Széchenyi tér 22.
I. sz. Idősek Klubja	Királyhegyesi u. 24.
II. sz. Idősek Klubja	Munkás u. 19-21.
Nappali Melegedő	Ardics tanya 2.
Időskorúak Gondozóháza	Deák F. u. 57.
Éjjeli Menedékhely	Ardics tanya 2.

Egészségügyi alapellátások:

Védőnői Szolgálat, Tanácsadók	Hollóssy K. u. 2/a
	Justh Gy. u. 25.
	Kálvin u. 24.
Iskola-egészségügyi Szolgálat	Szent János tér 19.

A szakfeladatok szakmai egységekbe osztva képezik az Intézmény szervezeti struktúráját. (1. számú ábra) Az egyes szakmai egységek az egységen belül és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkor a kompetenciahatárokat betartva. A szakmai egységek élén szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az Intézményen belüli kommunikációról a Kommunikációs útvonalterv szabályzat rendelkezik.



II. BÚZA UTCAI BÖLCSŐDE

Magyarországon az első bölcsődét Brunszvik Júlia alapította külföldi példát követve, ezzel elindította a csecsemő és kiskorú gyermekek közösségi nevelését. Felismerte, hogy a felkészült szakemberek igen hatékonyan tudják a gyerekek szocializálását és a nevelését végezni. Ez a megoldás fokozatosan tért hódított az országban, néhány emberöltő alatt széleskörű hálózattá növekedett.

Az intézmény neve: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Búza utcai Bölcsőde
Az intézmény székhelye: 6900 Makó, Béke u. 9.
Az intézmény telephely címe: 6900 Makó, Búza u. 1/E.
Az intézmény elérhetősége:

- Telefon: 62/ 209-627
- E-mail: bolcsodemako@gmail.com; bolcsodemakobuza@gmail.com

Az intézmény ellátási területe: Makó közigazgatási területe
A szakmai program érvényességi ideje: 2016.

II. 1. A bölcsőde szakmai programját meghatározó jogszabályok, irányelvek:

- az ENSZ Emberi jogok nyilatkozata,
- az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról
- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról (adatvédelmi törvény).
- a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.
- 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

- ❖ 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekvédelmi vállalkozói engedélyezésről
- ❖ 257/2000 (XII. 26) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- ❖ 281 / 1997. (XII. 23.) Kormányrendelet a Működési engedélyek kiadásáról
- ❖ a pszichológiai és a pedagógiai kutatások eredményei,
- ❖ az első életéveknek a későbbi fejlődés szempontjából is meghatározó szerepének elismerése,
- ❖ A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai
- ❖ valamint a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások
- ❖ a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata
- ❖ a KJT mindenkor irányadó módosításai
- ❖ 8/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- ❖ 9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésétől és a szociális szakvizsgáról.

Szakmai irányelvek, módszertani levelek:

- Folyamatos napirend a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Bölcsődei adaptáció. Módszertani levél. In: Előadások- közlemények dokumentumok. Módszertani levelek, irányelvek. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1982
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp 1989
- Játék a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1997

- Az egészséges csecsemő táplálásának irányelvei (ajánlás). (Az Országos Csecsemő- és Gyermekegészségügy Intézet által 1994- ben összeállított, „az egészséges csecsemő táplálásának irányelveiről" c. viselő 47. számú módszertani levél helyébe lép. 2011
- Korai fejlesztés a bölcsődében. Módszertani levél. Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet, Bp. 2003
- A család és a bölcsőde kapcsolata. Módszertani levél. Kézirat. Magyar Bölcsődék Egyesülete, Pedagógus- Pszichológus Tagozat anyaga 2007
- A bölcsődei nevelés–gondozás országos alapprogramja – SZMI 2008.
- A bölcsődei nevelés–gondozás szakmai szabályai – SZMI 2009.

Intézményi szabályzatok

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Felvételi Szabályzat
- Adatkezelési Szabályzat
- Érdekképviseleti Fórum Szabályzata
- Kommunikációs útvonal
- Bölcsőde önköltség-számítás szabályzata
- Pénzbefizetési szabályzat
- Munkarend Szabályzat

III. HELYZETELEMZÉS, AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

Jelenleg Makó város lakosainak 2 bölcsőde áll rendelkezésére, bölcsődés korú gyermekeik elhelyezésére. Az egyik a Kálvin tér 6. szám alatt található Kálvin téri Bölcsőde 48 férőhellyel, a másik az újonnan épült Búza utcai Bölcsőde 54 férőhellyel.

A Búza utcai Bölcsőde Makó város legkorszerűbb, legmodernebb bölcsődéje, 2011. évben került átadásra. Az intézmény egy neves építész, Makovecz Imre által tervezett épület komplexumban van elhelyezve. Az épületrendszerre a tágas, világos, nagyléptékű helységkialakítás jellemző, amely új dimenziókban helyezi a bölcsődei ellátási környezetet. Az épület stílusához igazodva került kialakításra az udvar, amelyre szintén a tágas és korszerű térszerkezet jellemző.

Az új dimenzióknak köszönhetően a Búza utcai Bölcsődében lehetőség nyílik a korszerűen kialakított továbbképző teremben az alapellátáson túl olyan többletszolgáltatások nyújtására, amely a nevelési – gondozási folyamatok fejlesztését, folyamatos aktualizálását teszi lehetővé. Továbbá lehetőség van a bölcsődei színtéren – a modernizáció jegyében – a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek/családoknak valamit a bölcsődében dolgozó szakmai és technikai munkatársaknak pszichológiai tanácsadás igénybe vételére.

Bölcsőde engedélyezett férőhelyeinek száma 54.
A nevelés – gondozás két gondozási egységben, összesen négy csoportban történik.

Nyitva tartás:

A bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg, figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek munkakezdését és befejezését, valamint a bölcsődéből a munkahelyre, történő utazás időtartamát.
Ez alapján bölcsődénk nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 5.30-17.30. óra.
Bölcsődei nyári szünet/zárás 2 hét, mely idő alatt a másik telephelyű bölcsőde ügyeletet biztosít. Erről a fenntartó döntése alapján minden év március 1-ig tájékoztatjuk a szülőket

IV. ALAPFELADATON TÚLI SZOLGÁLTATÁS: IDŐSZAKOS GYERMEKFELÜGYELET

Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein.
Az időszakos gyermekfelügyelet igénybe vételéhez a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a gyermeke közösségi részvételre alkalmas, továbbá minden szolgáltatás igénybe vételének megkezdésekor arról, hogy gyermeke nem beteg. A közösségi részvételi alkalmasságról a nyilatkozatot egyszeri alkalommal kell megtenni, az első igénybe vételkor. A betegségre vonatkozó nyilatkozatot minden megkezdett szolgáltatási alkalommal. Egyéb kötelezettségei a házirendben foglaltak alapján jelennek meg.

A szolgáltatás igénybe vételének díjtétele az önkormányzat rendeletében meghatározott összeg, melyről az intézmény faliújságján, továbbá az intézményvezetővel való személyes konzultáció során szerezhet tudomást a szülő (gondozó). A szolgáltatási díjtétel nem tartalmazza az étkezési költségeket. Az étkezési költségek számítása a mindenkori igénybe vételhez kerül meghatározásra. A szolgáltatásért fizetendő összeg minden alkalommal a szolgáltatás megkezdésének időpontjáig kell hogy rendeződjön. A szolgáltatás aktualitása telefonos vagy személyes információszerzés alapján realizálódik. Az információt kizárólagosan a bölcsődei egység szakmai vezetője vagy a távollétében az arra kijelölt szakember adhatja. Az időszakos gyermekfelügyelet során végzett nevelési gondozási tevékenység dokumentálása az Egyesített Népjóléti Intézmény intézményvezetője által megkomponált módon történik.

Az időszakos gyermekfelügyelet, mint alapszolgáltatás csak nyitvatartási időn belül, vehető igénybe. Tekintettel arra, hogy a szolgáltatást igénybe vevő ellátottak köre megegyezik a rendszeres bölcsődei ellátásban részesülők körével (korcsoport/korfa), így ugyanazok a nevelési – gondozási dilemmák és problémák merülnek/merülhetnek fel. Ezért az Egyesített Népjóléti Intézmény az időszakos gyermekfelügyeletet igénybe vevő családok számára is térítésmentesen rendelkezésére bocsátja a bölcsődében működő pszichológusi tanácsadást, valamint a szakmai programban megfogalmazott egyéb szolgáltatásait.

V. A BÖLCSŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

Szakmai végzettségek:

Felsőfokú végzettségű

- Bölcsődevezető: 1 fő
- Kisgyermeknevelő/szakgondozónő: 8 fő

Technikai személyzet: 3 fő

Munkánkat segíti a védőnő, a gyermekorvos és szükség szerint pszichológus szakember.

Kisgyermeknevelő, szakgondozónő	Felkészítő továbbképzésen részt vett, szakképzett csecsemő- és kisgyermek gondozónő, illetve szakgondozónő, a csoportlétszámnak megfelelő számban.
gyermekgyógyász	részállásban
Pszichológus	részmunkaidőben
védőnő	a Védőnői Szolgálat keretén belül

Kvalitások

A munkahelyen dolgozók attitűdjére jellemző, hogy mindenki szükségesnek érzi a gondozási nevelési rendszer építését, szabadságát, illetve a saját koncepció kimunkálását.

A nevelési rendszer kiépítésében döntő jelentőségű a kollégák érzelmi-értelmi ráhangolódása a feladatokra, a közös cél elérése érdekében.

Tárgyi feltételek:

Az intézmény önkormányzati fenntartású, amely Makón a Búza utca 1/E szám alatt található.

A Búza utcai Bölcsőde Makó város legkorszerűbb, legmodernebb bölcsődéje, 2011. évben került átadásra. Az intézmény egy neves építész, Makovecz Imre által tervezett épület komplexumban van elhelyezve. Az épületrendszerre a tágas, világos, nagyléptékű helységkialakítás jellemző, amely új dimenziókban helyezi a bölcsődei ellátási környezetet. Az épület 4 darab foglalkoztatóból és a foglalkoztatóhoz kapcsolódó fürdőszobából és átadóhelyiségekből áll. Ezen túlmenően az épületen belül rendelkezésre állnak azok a kiszolgáló egységek, amelyek a személyzet szükségleteit illetve szakmai felkészültségét szolgálják ki.

Intézményünk, csoportszobáink belső terének kialakítása, színvilága gyermekközpontúságot tükröző. A konyha, a fürdőszoba, a terasz, az átadó bútorzata, felszereltsége a gyermekek életkori sajátosságainak megfelel, kialakításuk modern, praktikus, balesetmentes, mozgáskorlátozott személyek és fogyatékkal élők is használni tudják. Az épület teljesen akadálymentesített, megfelel az infokommunikációs feltételeknek.

A bölcsődei játékeszközök mennyiségben, minőségben, anyagváltozatosságban korcsoportoknak és egyéni sajátosságoknak megfelelő lehetőséget biztosítanak, segítve a társas kapcsolatok alakulását, az empátia és tolerancia készségének kialakulását és az én tudat egészséges fejlődését. A készségfejlesztő, utánzó és szerepjátékok, babák, bábok, mesekönyvek, konstruáló és építőjátékok a nagymozgást fejlesztő járművek, labdák, vizuális neveléshez szükséges játékok, finommotorikát fejlesztő eszközök fogják biztosítani a gyermekek zavartalan játéktevékenységét.

A tágas játszóudvar a levegőztetés színtere, ahol a különféle játékeszközök, csúszdák, homokozók, favonatok, faautók nagymozgásra, élményszerzésre és tapasztalatgyűjtésre adnak alkalmat a bölcsődés kisgyermekek számára. A teraszon történő altatáshoz is minden feltétel adott, elősegítve ezzel is a gyermekek egészségmegőrzését és egészségvédelmét.

A kisgyermekek étkeztetését helyben biztosítjuk, úgy, hogy a Kálvin téri Bölcsőde látja el a konyhatechnikai feladatokat. Teljes kiőrlésű gabonákkal, házilag készített krémekkel, gyümölcsökkel, zöldségekkel tesszük változatossá az étrendet. A bölcsődében napi négyszeri étkezést biztosítunk (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) illetve ételérzékenységben szenvedő kisgyermekek igényeit is ki tudjuk elégíteni.
A korosztálynak megfelelő élelmezési kérdésköröket az Egyesített Népjóléti Intézmény keretein belül működő IV. számú koordinációs egység szakemberei látják el.

A bölcsőde szakmai programja összhangban van a „Bölcsődei nevelés gondozás alapprogramjával", az alapprogramban megfogalmazott elvekkel, a mindenkor hatályos jogszabályokkal, mindenekelőtt a gyermeki jogokat rögzítő törvényekkel, a pszichológiai, a pedagógiai kutatások eredményeivel, a módszertani levelekkel, a működtetés egyéb szabályzóival.

VI. A BÖLCSŐDE HITVALLÁSA

„ Engem ne emeljen a magasba senki, ha nem tud addig tartani, míg tényleg megnövök. Guggoljon ide mellém, ha nem csak hallani,de érteni akar,hogy közel legyen a szívdobogásunk."
(Birtalan Ferenc)

Azt valljuk, hogy csak nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben felnövő gyermekekből válnak boldog, kiegyensúlyozott, a világra nyitott, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek. A kisgyermek életében az első 3 év az első közösség meghatározó szerepe van, a gyermek későbbi személyiségfejlődésében. A kisgyermek ebben az életszakaszában a legsérülékenyebb testileg, lelkileg egyaránt, erősen függ a felnőttektől, ezért a kisgyermeknevelő személyisége meghatározó.
Fontosnak tartjuk a biztonságot nyújtó környezetet, melyben a legteljesebb odafigyeléssel óvjuk és vigyázzuk a ránk bízott gyermekeket.

VII. *A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI*

Szakmai céljaink:

Intézményünk alapkoncepciója a kölcsönös nyitottság, a bizalom, őszinte érdeklődés a családok és a bölcsőde iránt. Ezzel kezdődnek a gyermekek megismerése, a bölcsődei nevelésnek gondozásnak, a megtervezése.

Olyan szolgáltató intézmény működtetése a célunk, amely alapellátás keretében, alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

A nevelés - gondozás célja a szeretetteljes biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű nevelés - gondozás, családias, derült, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyermekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

Feladata:

Az új bölcsőde a családban nevelkedő - 20 hetestől a három éves korú kisgyermekek szakszerű nevelését és gondozását végzi. A bölcsődei nevelés - gondozás célja és feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése a fejlődés elősegítése.

Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte a bölcsődei nevelési - gondozási év végéig maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42§ (1) bekezdés értelmében amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsőde nevelés –gondozás alapelvei:

- *A nevelés és gondozás egységének elve*: A nevelés és gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom. A gondozás minden helyzetében nevelés s folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.
- *A családi nevelés elsődlegességének tisztelete*:A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében-gondozásában, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében fontos

tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

- *A gyermeki személyiség tiszteletének elve:* a gyermeket, mint fejlődő személyiséget a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítség igénye miatt különleges védelem illeti meg. a bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

- *Az egyéni bánásmód elve*: a gyermek fejlődésének alapvető feltétele a felnőtt őszinte érdeklődő, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődébe járó kisgyermek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik akkor is, ha több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha a sajátos nevelésű igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, nemzetiségi/ etnikai, kulturális ….stb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

- *A biztonság és a stabilitás elve:* A gyermek személyi, - és tárgyi környezetének állandósága (saját – kisgyermek nevelő rendszer, felmenő rendszer, csoport, - és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása természetszerűleg magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

- *Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve*: A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. A biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele, a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása a bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítésével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

- *Az egységes nevelő hatások elve*: A nevelés értékközvetítés és értékteremtés egyben. Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekkel foglalkozó felnőttek – a közöttük lévő különbség tiszteletben tartásával – a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységének biztosításában egyetértsenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.

A bölcsődei nevelés - gondozásnak a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására kell irányulnia. Tájékozódunk minden kisgyermek otthoni helyzetéről. Családlátogatás, a szülővel történő beszélgetések, a gyermekjóléti szolgálat szakembereivel fenntartott folyamatos kapcsolat biztosítja a fenti elv érvényesülését. Tiszteletben tartjuk a gyermeki személyiséget, a gyermek önmagában képtelen megvédeni magát és érdekeit. A védtelensége miatt illeti meg a sajátos különleges védelem.

Fontos kiemelnünk a Búza utcai specifikációt, amely alapfeladaton túli többletszolgáltatást nyújt térítési díj ellenében, időszakos gyermekfelügyelet címen. A többletszolgáltatás szakmai tartalma teljes mértékben megegyezik az alapszolgáltatást igénybe vevőknek nyújtott nevelési – gondozási tevékenységgel, természetesen idő specifikus módon.

VIII. *A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA*

Programunk alapja a családi nevelés, kiegészítve a különböző szociokulturális háttérből érkező 0-3 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatásának elősegítése. Fejlődjön a gyermek testi, lelki, értelmi érettség terén, váljon alkalmassá az óvodai életre.

Egészséges testi fejlődés elősegítése

Bölcsődénk egészségnevelésének célja a gyermek egészségkulturáltsági szintjének szükség/korosztálynak megfelelő szerinti emelése, valamint a gyermek saját maga iránti igényességének megalapozása az ezt segítő szokások kialakításával. Intézményünk a megfelelő egészségneveléshez biztosítja az egészséges környezetet, valamint az egészséges fejlődést elősegítő nevelést-gondozást.

Egészséges táplálkozás

- biztosítjuk a kornak megfelelő ételeket
- biztosítjuk a nyugodt légkört
- biztosítjuk a megfelelő időt
- biztosítjuk a gyermek számára saját helyet az étkezésnél

Tudatos testápolási szokások

- kialakítjuk a tudatos testápolási szokásokat a gondozási műveletek során

Rendszeres testmozgás- napi szabadlevegőn való tartózkodás biztosítása

- biztosítjuk a napi testmozgást, megfelelő udvari mozgásfejlesztő játékokkal, (homokozó, mászóka, bicikli, favonat, faautó, csúszda)
- lehetőségünk van a gyermekeket a szabad levegőn altatni.

Harmonikus életvitel

- rugalmas napirend a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével

- az aktív és passzív időtöltések megfelelő aránya
- garantáljuk a gyermek egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyagot
- támogatja a szülőket a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében

Személyiségfejlesztés

A személyiségfejlesztés célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatású tevékenységek biztosítása. A személyiség széleskörű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel. A bölcsődei nevelés során olyan képességeket fejlesztünk, mely képessé teszik a gyermeket a tanulásra. A kötetlenség, szabadon választhatóság fontos, a gyermek választ tevékenységi formát érdeklődése szerint.

- a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés
- önállósági törekvések legmesszebbmenőkig való segítése, az ezt biztosító feltételek megteremtése
- alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése
- szociális és individuális értékek közvetítése, a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- sikerélményhez való juttatás
- kudarcok megelőzése

A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A közösségfejlesztés célja a bölcsődében a gyermek társadalmi beilleszkedésének elősegítése, a közösségi élet alapjainak megteremtése. A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges színtere a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséghez, annak szabályaihoz való alkalmazkodással. Nagy felelőssége a bölcsődében dolgozó szakembereknek a beilleszkedési nehézségek korai felismerése, és ezek korrigálása megfelelő segítséggel.

Fontos, hogy a beilleszkedési problémáknak ne csak a kirívó magatartással párosuló eseteit

vegyük észre, hanem azokat is, mikor egy gyermek a közösség peremhelyzetű tagjává kezd válni, nem vesz részt a közösség életében. Ezek korrigálása fontos és nehéz feladat.

- az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartatása
- következetesség
- a megfelelő egyensúly megteremtése a szabályok és a kötetlenség között
- a teljesítmények ösztönző értékelése dicsérettel
- közös célok kitűzése
- közös alkotások, játékok megszervezése
- különleges alkalmak, színes programok biztosítása, ahol a közösség tagjai a „szürke" hétköznapokból kilépve lehetnek együtt
- a peremhelyzetű gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése
- együttműködésre való lehetőségek megteremtése

A fejlődésbeli egyéni eltérések figyelembe vétele és az ehhez kapcsolódó egyéni bánásmód

A képességgondozás a meglévő erősségek további fejlesztését jelenti. Az egyes erősségek fejlesztése azért bír rendkívüli jelentőséggel már bölcsődében is, mert hozzájárul mind az egészséges személyiségfejlődéshez, mind pedig a beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítéséhez, valamint nem utolsó sorban a szociális hátrányok majdani leküzdéséhez.

Azzal, hogy a gyermek valamely területen megmutatkozó „tehetségét" nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem bíztatjuk ennek fejlesztésére, megerősítjük önbizalmát, javítjuk önészlelését, és az alkotáshoz, tanuláshoz való viszonyát.

- a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés, nevelés
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- sikerélményhez való juttatás
- kudarcok megelőzése

A környezeti nevelés a bölcsődében

A bölcsődei környezeti nevelés célja, hogy a gyermek és környezete között megfelelő összhangot teremtsünk. Ezt elsősorban a gyermek környezettel kapcsolatos ismereteinek bővítésével próbáljuk megvalósítani, mert a megszerzett ismeretek késztetik az egyént a későbbiekben egy tudatos környezettisztelő magatartás tanúsítására. Az ismeretek bővítése mellett nagyon fontos a megfelelő példa biztosítása. A környezeti nevelés, alapozó jellegű. A nevelés célja és feladata, hogy olyan szokásokat, szokásrendszereket, viselkedési/magatartási formákat alakítson ki, amelyek meghatározóak a természetes és az ember által létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat kialakításában.

Környezeti nevelés:

- környezet tisztántartása, ápolása
- személyes higiénia, test higiénia, tisztálkodási igény kialakítása
- pszichoszomatikus kondíció
- akaratfejlesztés, stresszt tűrő képesség növelése
- a konfliktusos szituációk kezelése, tűrőképesség növelése
- pozitív/optimizmusa szemlélet
- egészséges életmódra nevelés, amely tudatossá teszi a megfelelő magatartási formákat
- mikrokörnyezet értékrendjének kialakítása, amely segíti az előbbi magatartásforma kiválasztását
- egészséges életmód választásához szükséges lehetőségek biztosítása

Ismeretek bővítése elméleti szinten

- állatok, növények megismertetése
- időjárás megismertetése
- évszakok jellemzőinek megismertetése
- járművek megismertetése

Ismeretek bővítése gyakorlati szinten

- növények megfigyelése, levelek és termések gyűjtése, játék ezekkel
- állatok megismerése, simogatása
- az időjárás megtapasztalása

- ❖ évszakok jellemzőinek megtapasztalása
- ❖ járművek megfigyelése
- ❖ anyagok megismerése, velük való tevékenykedés

Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A gyermekkel foglalkozó szakembernek nagy felelőssége van abban, hogy ki tudja-e alakítani, meg tudja-e alapozni a gyermekben a környezetért érzett felelősségtudatot. Az állatok és természet megszerettetése az alapja a későbbi környezetbarát (és nem környezetromboló) viselkedésnek.

IX. A BÖLCSŐDÉNK ÉLETÉNEK MEGSZERVEZÉSI ELVEI

A bölcsődei felvétel rendje

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/98. (IV.30.) NM rendelet szerint a bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A bölcsődei felvételt a szülő, illetve a szülő hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő
- a házi gyermekorvos
- a gyermekjóléti szolgálat
- a családgondozó is kezdeményezheti.

A bölcsőde olyan gyermekek gondozását tudja biztosítani, akiknek:

- mindkét szülője munkaviszonyban áll, vagy
- szociálisan hátrányos helyzetben lévő családban élnek, így a családban történő nevelés nem biztosítja a gyermekek egészségét, testi – lelki szükségleteinek kielégítését, fejlődését, szocializációját vagy

- vállalkozói tevékenységet folytat, ami legalább 8 óra elfoglaltsággal jár

A bölcsődei ellátás térítésköteles. Az étkezési díjat a 29/1993 (II.17.) NM rendelet alapján minden hó 10. napjáig kell befizetni. A térítési díjat Makó Város Képviselő-testülete határozza meg.
A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők számára ingyenes étkezést biztosít a bölcsőde.

Szülők tájékoztatásának formái

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása. Az együttműködés kölcsönös, a gyermekről való gondoskodás közben a kisgyermeknevelőnek figyelembe kell vennie az otthoni egyéni szokásokat. A szülőkkel való együttműködés legalapvetőbb formája bölcsődénkben a **napi beszélgetések, tájékoztatások.**
A folyamatos tájékoztatás eszköze a rendszeresen vezetett **üzenő füzet**, mely tartalmazza a gyermekre vonatkozó aktuális és fontos információkat, a gyermek aktuális fejlettségi állapotát. A **hirdetőtáblán** az általános, minden családot érintő aktuális programokról, változásokról, fontos tudnivalókról tájékoztatjuk a szülőket. A **szülői értekezlet** elsősorban az általános, minden családot érintő nevelési kérdések megbeszélésére, a bölcsődei élet megismertetésére nyújt segítséget. A **szülőcsoportos megbeszélések** már lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megvitatására, hiszen a csoport gondozónőinek vezetésével történik, a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról, egymás meghallgatása segít a szülői kompetencia megtartását. A szülői közösség képviselői segítik munkánkat, közvetítik a szülők jelzéseit, részt vesznek a bölcsőde programjainak szervezésében. (**érdekképviseleti fórum**) Nyílt napokkal, szervezett programokkal, őszinte tájékoztatással, hiteles, személyes, etikai szempontból megfelelő, a szülők személyes jogait tiszteletben tartó beszélgetésekkel alakítjuk kapcsolatainkat. Bölcsődénkben minden évben hagyomány a havonta megrendezett Baba-mama klub. Minden évben más és más témák köré próbáljuk csoportosítani előadásainkat. Az idei évtől az

egészségmegőrzés és az egészségvédelem lett/lesz a fő vezérfonalunk. Természetesen az ünnepi készülődéseket (adventi, télapó) minden évben meghagyjuk bázisként.

A családi nevelés segítése, kapcsolattartás a családokkal

A gyermekek egészséges szocializációja és személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladat a család–bölcsőde közötti kapcsolat erősítése és a családi nevelés segítése. A családi és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges testi, lelki, szociális fejlődését. Mindenkor nyitottak vagyunk a kisgyermekes családok számára. A szülők a bölcsődébe való jelentkezéskor széleskörű tájékoztatást kapnak a bölcsődei életről, szokásokról, szabályokról, a családlátogatás jelentőségéről, a beszoktatás módjáról. Megtekinthetik a gyermekek által használt helyiségeket, a játszóudvart. Megismerhetik gyermekük leendő kisgyermeknevelőjét. Bemutatkozó szóróanyagokon, honlapon, faliújságokon nyújtunk információt az ellátásról, a helyi szakmai programokról. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más–más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél többet alkalmazunk közülük. A közös élmények, az emberi kapcsolatok és a tapasztalatok, a tájékozottság nagy mértékben hozzájárul a szülői hatékonysághoz, segíti a családi nevelést és a gyermekek fejlődését.

Szülői értekezletek

A bölcsődevezető a felvétel alkalmával, később a napi csoportlátogatások, az egyéni beszélgetések és a szülői értekezletek alkalmával tart kapcsolatot a szülőkkel. Az új szülők részére a beíratás és a felvétel közötti időszakban – kb. június első fele – tart tájékoztató jellegű szülői értekezletet. Bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, a bölcsődeorvost, és a többi szakembert. Ismerteti a szakmai programot, a házirendet, válaszol a szülők kérdéseire. Ezt követően a gyermek leendő csoportszobájában, a kisgyermeknevelők vezetésével folytatódik a beszélgetés. Megbeszélik a családlátogatások időpontját, a beszoktatások idejét. Az óvodába távozó gyermekek szüleinek az óvodai beiratkozások előtt szervezünk értekezletet, melyre meghívjuk a bölcsődével kapcsolatot tartó óvodák pedagógusait. A bölcsődevezető évente több alkalommal szervezhet szülői értekezletet a szülőket érintő kérdésekről.

Családlátogatás

A gyermek felvételét megelőzően – optimális esetben a beszoktatás előtt egy vagy két héttel – a szülőkkel megbeszélt időben végzi a gyermek kisgyermeknevelője, az erről szóló módszertani útmutató alapján. A családlátogatás célja a gyermek megismerése a számára biztonságot nyújtó otthoni környezetben, és a kapcsolatfelvétel a gyermekkel, a családdal. A szülő vagy a kisgyermeknevelő kezdeményezésére a nevelési év közben is sor kerülhet ismételt családlátogatásra. Veszélyeztetett vagy védelembe vett gyermek esetében ajánlott védőnővel, családgondozóval együtt végezni. A látogatásokról feljegyzést ír a kisgyermeknevelő a gyermek dokumentációjába.

Szülővel történő fokozatos beszoktatás

A három éven aluli gyermek természetes élettere a család. A hasonló korú társakkal való együtt nevelkedése nem a saját érdeke, hanem társadalmi igény. A bölcsőde feladata, hogy az igény kielégítése mellett csökkentse azokat a problémákat és nehézségeket, amelyeket a szülőktől való elszakadás és a környezetváltozás okoz. Ezt a célt szolgálja szülővel történő fokozatos beszoktatás, amit a szülőkkel egyeztetve tervezünk, végzünk. Ez a módszer lehetőséget ad arra, hogy a lehető legkíméletesebben történjen az elválás, és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben. Az anya vagy az apa jelenléte a beszoktatás alkalmával megkönnyíti a gyermek számára az új környezet elfogadását, az alkalmazkodást, elősegíti a kisgyermeknevelővel való jó kapcsolat, érzelmi kötődés kialakulását. Mérsékeli az adaptáció során mutatkozó stressz-reakciókat (pl. sírás, tiltakozás, nyugtalanság, étkezési, alvási zavar, stb.). A kisgyermeknevelőt segíti a gyermek megismerésében, az egyéni bánásmód kialakításában. A szülők megismerhetik az ellátás minden részletét, közvetlenül láthatják a kisgyermeknevelő munkáját, nevelői magatartását, módszereit. A szülővel történő fokozatos beszoktatást módszertani levél alapján végezzük, rugalmasan alkalmazzuk, a gyermek és a szülő egyéni igényeinek figyelembe vételével. Az eseményekről összegző

Napi beszélgetések a szülővel

Fontosnak tartjuk a kölcsönös tájékoztatást a bölcsődébe érkezéskor és a hazaadáskor. Érkezéskor a szülő nyújt információt az előző nap gyermekkel kapcsolatos eseményeiről, a gyermek egészségi állapotáról, az esetleges változásokról. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő

tájékoztatja a szülőket a gyermekről (hangulata, közérzete, társkapcsolat, beszéd, játék, mozgás, étkezés, alvás, önállóság, stb.). Ügyelünk arra, hogy a beszélgetés ne a gyermek „feje felett", hanem őt bevonva történjen. A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot, erősítik a bizalmat, lehetővé teszik a gyermek és egymás minél teljesebb megismerését, a nevelés összehangolását.

Szülőcsoportos beszélgetések

Ez a kapcsolattartási mód lehetőséget ad arra, hogy az adott gyermekcsoporthoz tartozó szülők találkozhassanak, és beszélgessenek valamely aktuális témáról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. A beszélgetések célja a családi nevelés segítése, a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének, szocializációjának elősegítése. A beszélgetéseket kisgyermeknevelők vezetik. Évente legalább négy alkalommal szervezzük, a szülőkkel egyeztetett időben. A beszélgetések erősítik a jó kapcsolatot, a partneri együttműködést, a bizalmat. Szülői közösségek alakulnak ki. A beszélgetés egy, másfél órás ideje alatt – szükség esetén – gyermekfelügyeletet biztosítunk a bölcsődében.

Egyéni beszélgetések

A hosszabb beszélgetést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolására kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése. A beszélgetés nyugalmát, zavartalanságát biztosítjuk.

Üzenő-füzet

Nem pótolja a személyes, közvetlen kapcsolatot, a napi interakciós helyzeteket, kiegészíti és megerősíti azokat. Tájékoztatást ad a szülőknek a gyermek fejlődéséről, kisgyermeknevelő szakmai munkájáról, módszereiről, empátiás készségéről. Hozzájárul a szülő és a kisgyermeknevelő közötti jó kapcsolat, bizalom kialakulásához, a családi és a bölcsődei nevelés összehangolásához.

Nyílt nap

Gyermekük bölcsődei tevékenységébe – a gyermekcsoport megzavarása nélkül – bármikor betekinthetnek a szülők. Szervezett formában egy–egy alkalomhoz, jeles naphoz kapcsolódva (pl. április 21-e a Magyar Bölcsődék Napja) évente többször tartunk nyílt napot. Ismerkedhetnek a bölcsődével, beszélgethetnek szakemberekkel. Szívesen látunk minden kisgyermekes családot.

Egyéb szervezett közös programok a családokkal

A programok a családok igényeihez igazodó többlet–lehetőségek a családi nevelés segítése, a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében. Több fajtája lehet, pl. családi délután, játszóház, kézműves foglalkozás, fórum, előadás, étel–, könyv–, játékbemutató, sportnap, stb. Ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódóan bizonyos rendszerességgel (pl. Anyák napja, Gyermeknap, húsvétvárás, adventi készülődés, Mikulás–ünnep) szervezünk közös programokat. A gyerekek a szülők biztonságot adó jelenlétében szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal. A szülők kötetlen formában beszélgethetnek, ötleteket kapnak a neveléshez. Igényük szerint megfigyelhetik a bölcsődei életet, a korosztálynak való napirendet, étrendet, játékkészletet. Szívesen fogadunk minden kisgyermekes családot.
A programok ideje alatt – szükség esetén – gyermekfelügyelettel segítjük a szülőket.

Szervezett programok lebontásban:

- ❖ baba – mama klub:
  - szeptember: szülői értekezlet
  - október: átmenet a családból a bölcsődébe, szülő- gyermek- bölcsőde együttműködése, kapcsolata
  - november: szülőkkel együtt készülődés a karácsonyra (adventi készülődés)
  - december: télapó ünnepség megtartása
  - január: 0-3 éves korosztály baleseti veszélyforrásai, ezek megelőzése, elvárások tilalmak, szabályállítás, következetesség

- február: „felkészülés a téli betegségekre" A bölcsődeorvos tolmácsolásában hallgathatnak meg a szülők előadást, melyben a vitaminokról, szóba jöhető alternatív gyógymódokról kapnak tájékoztatást.

- március. a gondozás szerepe a nevelésben, speciális nevelési problémák és feladatok

- április: megfelelő táplálkozás kisgyermekkorban, az előadást ételbemutatóval egybekötött kóstolás követi

- május: nyíltnap a bölcsődében, melyen a szülők betekintést nyerhetnek a gondozási műveletekbe, helyes szokások kialakításába, az étkezésekbe, együtt játszhatnak gyermekükkel

❖ beszélgetés a bölcsődeorvossal, szakemberekkel,
❖ játékbemutató,
❖ klub jelegű családi programok (mézeskalácssütés, agyagozás, húsvéti tojásfestés, stb.)

Beszoktatás menete és ideje

A beszoktatás terén a szülővel együtt történő, legalább két hetes beszoktatásra törekszünk. Az anya vagy apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A beszoktatás ideje alatt a szülőknek és a gyermekeknek lehetősége van arra, hogy megismerhesse az intézményben dolgozókat, a szokásokat, kialakuljon az együttműködő, kölcsönös bizalmi viszony a család és a bölcsőde között. A beszoktatás kezdeti szakaszában a gyermek édesanyjával vagy más gondviselőjével együtt tölt el rövidebb, hosszabb időt a bölcsődei csoportban. A kisgyermeknevelő a gyermek reakcióit figyelembe véve veszi át az anyától a gondozási műveleteket. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékli az adaptáció során fellépő stressz reakciókat (sírás, tiltakozás, szülőhöz való fokozott ragaszkodás stb.) A beszoktatás előre megtervezett beszoktatási ütemterv alapján történik. A beszoktatás ideje alatt a kisgyermeknevelők munkarendje úgy van kialakítva, hogy az anya bölcsődei tartózkodása idején figyelemmel kísérhesse az anya - gyermek kapcsolatát és minél több információt szerezhessen a gyermek nevelésével, gondozásával kapcsolatosan.

„Saját kisgyermeknevelő" rendszer

A saját kisgyermeknevelő rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a csoportba, személye nem változik a gyermek bölcsődei tartózkodása alatt. A csoport gyermekeinek egy része 6-7 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. Ezeket a gyermekeket a saját kisgyermeknevelőjük neveli-gondozza, ő kíséri figyelemmel fejlődésüket, arról vezeti a feljegyzéseket. Így több figyelem jut a gyermekekre, lehetőség nyílik az egyéni bánásmódra, a kisgyermeknevelő jobban megismeri a „saját" gyermeke egyéni igényeit, szokásait, problémáit.

Napirend

A harmonikus, biztonságot nyújtó bölcsődei élet megteremtéséhez nyújt segítséget a folyamatos és rugalmas napirend, mely egyszerű, a kisgyermek számára könnyen kiismerhető, követhető, kiszámítható. A **folyamatos és rugalmas napirend** kialakításával a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánjuk biztosítani. A napirendet csoportonként és évszakonként készítik el a kisgyermeknevelő a csoportvezető kisgyermeknevelő irányításával. Ehhez igazodva készül el a kisgyermeknevelők munkarendje. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg. A gondozás mellett törekszünk arra, hogy minél több idő jusson a gyermeknek az önálló szabad tevékenységek megélésére, azaz a játéktevékenységre.

Időszakos gyermekfelügyelet

Az időszakos gyermekfelügyelet esetében a fentebb kiemelt témakörökből csak a nevelés – gondozás szellemisége érvényesül, egyéb szakmai/specifikus mélységek csak érintőlegesen jelennek.

X. BÖLCSŐDÉNK NEVELÉSI – GONDOZÁSI MUNKÁJÁNAK FŐBB HELYZETEI

A kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. Belsőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek a kezdetektől aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben, szabadon próbálkozhasson, érezve a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató

segítségét.

A gondozás jelentősen befolyásolja a szokások kialakítását és az önállósodást. A **gondozási műveletek** (öltözködés, pelenkacsere, WC használat, kézmosás, étkezés) alatt a gyermekek fizikális szükségleteit elégítjük ki elsősorban. Ezekben a helyzetekben a gyermeknek kellő időt és lehetőséget biztosítunk a próbálkozásra, támogató megerősítő magatartással, dicsérettel támogatjuk próbálkozásait, célunk, hogy a gyermek aktív közreműködője legyen a műveleteknek.

Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, a világ megismerésének eszköze, a fejlődés fontos tényezője. A játék nélkülözhetetlen elemeinek az önkéntességet és a spontaneitást tartjuk. Kisgyermeknevelőink a játék feltételeinek (hely, idő, eszköz) biztosításával, nevelői magatartásukkal támogatják az elmélyült, nyugodt, tartalmas játéktevékenységet, az alkotás örömének az átélését. A játék során kialakult konfliktushelyzetekbe csak a legszükségesebb helyzetekben avatkozunk be. A személyiség csak társas-közegben fejlődik, melynek elengedhetetlen feltétele a **„játszótárs"** személye. A nevelő-gondozó a „játszótárs" egy személy, aki maga dönti el, hogy milyen módszerrel éri el a kívánt célt

Mozgás

A szabad mozgástevékenység lehetőségének biztosításával célunk a természetes mozgáskedv és mozgásigény kielégítése. A feltételek biztosításának szempontjai, hogy a csoportszobákban is legyenek - a lehetőségekhez képest - mozgásra inspiráló eszközök. Változatos eszközökkel és a gyermekek önálló, szabad mozgásának biztosításával tesszük lehetővé, hogy a mindennapi mozgás örömet jelentsen a gyermekek számára.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, alakulását a gyermek pillanatnyi állapota, igényei befolyásolják. Az irodalmi alkotások kiválasztásában fontos feladatunk, hogy az anyagot a gyermekek életkori sajátosságaihoz, nyelvi fejlettségéhez, érdeklődéséhez állítsuk össze. A napi tevékenység során többször is mondhatunk - a helyzethez illő - mondókát, rövid verset.

2-3 éves korban nagy jelentőségű - a testi kapcsolat iránti gyermeki igény kielégítésén túl - a simogatók, tapsoltatók, lovagoltatók ritmusa, lüktetése, egyszerű szövege, mert megnyugtatóan hat a kisgyermekre.

A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény.

Mondóka, ének, zene

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, hangulati állapotához igazodó ének, mondóka felkeltik érdeklődését, formálják esztétikai ízlését pozitív érzelmeket kelt, érzelmi biztonságot nyújt. A dal, zene kifejezi örömünket, bánatunkat. A zene, az ének színesebbé teszi a bölcsődében töltött időt. Keltsük fel a gyermek zene iránti érdeklődését, a zenei anyagokat igyekezzünk az életkoruknak megfelelően válogatni.

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömélményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. A zene belső lüktetése, az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Hangszerekkel (dob, csörgő, xilofon) igyekszünk érdekesebbé tenni a lüktetések, ritmusok világát.

XI. A TERMÉSZET TEVÉKENY MEGISMERÉSE

1. A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a közvetlen és tágabb természeti – emberi - tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul ki a természethez.

2. A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, melyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek
3. A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek. Felismeri a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul ítélőképessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiségszemlélete.

4. A kisgyermeknevelő feladata, hogy tegye lehetővé a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, biztosítson alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett

tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.

A természeti környezet alaposabban megismerhető, ha a bölcsődébe is behozhatók olyan természetes anyagok, amik nem tartoznak a játékkészlethez:

- Termények, kavicsok, toboz
- Zöldség, gyümölcs – gyümölcsnap
- Levelek, termések, vesszők, gyökerek – ragasztás, nyomdázás, festés
- Évszakok megismerése: időjárás, színek, fák levelei, termések, virágok, állatok, stb.
- könyv

Ezek elősegítik azt, hogy a gyermekek az őket közvetlenül körülvevő és a tágabb természeti, társadalmi környezetről életkoruknak megfelelő, biztonságos eligazodást és tájékozódást, tapasztalatokat szerezzenek.
A természet megismertetésével a gyermekek élmény és fantáziavilága gazdagodik, kialakul az esztétikum iránti érzékenységük, fejlődik kommunikációjuk, tág teret kap a belülről fakadó motiváció, kreativitás, kialakul bennük a természet szeretete / nem tördelik le az ágakat, nem tépdesik a virágokat, nem taposssák el a bogarakat stb. / fejlődik én-tudatuk, nyitottabbá, érdeklődővé válnak környezetükkel szemben.

A kisgyermeknevelők havonta rövid „foglalkozási tervezetet" készítenek: mit szeretnének megvalósítani, és hogyan, majd hónap végén összefoglalót készítenek a nevelői program megvalósulásának folyamatáról. A havi tervezet a faliújságra is ki van függesztve, így a szülők is folyamatosan figyelemmel kísérhetik a gyermekek tevékenységét. Az alkotásaik / rajz, ragasztás, nyomdázás, gyurmázás által / jól látható helyen megtekinthetők a szülők számára.

XII. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A bölcsőde kapcsolata jó az integrációban működő alapellátásokat végző intézményekkel. A védőnők a bölcsődében rendszeres látogatásokat tesznek, érdeklődnek gondozott gyermekeik felől.

Eredményes az együttműködés az óvodákkal. Az óvodába menő gyermekekkel rendszeresen meglátogatjuk az óvodákat, illetve a leendő óvónő bölcsődei környezetében megismerkedik a gyermekkel.

A Regionális Módszertani Bölcsőde Módszertani Csoportjával és más bölcsődei intézményekkel jó együttműködés alakult ki az évek során.

A bölcsőde, mint jelzőrendszerbe tartozó intézmény kötelességének és feladatának tekinti a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé való jelzést, így jó kapcsolattartás alakult ki az ott dolgozó munkatársakkal, illetve a házi gyermekorvosokkal. Szükség esetén esetmegbeszélésen vesz részt a vezető kisgyermeknevelő.

Gyermekvédelmi program

A bölcsődék gyermekvédelmi tevékenységi köre feladatai, a gyermekek napközbeni ellátásában:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról az 1997. Évi XXXI. Törvény rendelkezik.

A bölcsődének és az ott dolgozó szakembereknek meghatározott feladatai vannak a gyermekvédelemmel kapcsolatban:

- gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok ismertetése, betartása, betartatása
- szociális feladatok feltételeinek biztosítása
- prevenciós megoldások és javaslatok kidolgozása
- egyéni bánásmód hatékony alkalmazása a gondozásban és a nevelésben
- együttműködés a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal és szakemberekkel, jó szakmai kapcsolatot tart a védőnőkkel, nevelési tanácsadóval
- humánus segítő ajánlások kidolgozása
- veszélyeztetettség esetén a jelzőrendszer működtetése
- családlátogatás, a beszoktatás megszervezése
- a család élet és szociális körülményeinek megismerése, felmérése, együttérző, gyorsan cselekvő, segítőkészség,
- harmonikus együttműködés a szülőkkel a gyermekek érdekében, segítő rendszerek felkínálása,
- jó házirend, amely magába foglalja a szülők jogait és kötelezettségeit, és a gyermek jogait

- a szülői érdekképviselet működtetése
- a veszélyezettséget előidéző okok feltárása jelzés a Gyermekjóléti Központ felé, dokumentálása,
- külső - belső védelem összehangolása
- gyermek - szülő tisztelet tapintat
- évente beszámolni a gyermekvédelemről
- családlátogatások, családokkal való együttműködés
- szülővel történő fokozatos beszoktatás
- házirend, szülői és gyermeki jogok ismertetése
- nyílt nap lehetősége, szülők látogatása
- szülői érdekképviselet működtetése
- tanácsadás a rászoruló szülők részére
- az időszakos gyermekfelügyeletet igénybe vevők esetében is érvényes a gyermekvédelmi törvény és a hozzá kapcsolódó egyéb szabályzók szellemisége, különös tekintettel az intézmény jelzési kötelezettségére

XIII. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az 1997. évi XXXI. törvény 35§ alapján a bölcsődében érdekképviseleti fórumot működtetünk.

Az intézmény jogi szabályozása

- Szervezeti és Működési szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Munka – és tűzvédelmi Szabályzat
- Belső helyettesítési Szabályzat
- Munka, - és védőruha szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Eszközök és források leltárkészítési, leltározási és selejtezési szabályzata
- Érdekvédelemről szóló szabályzat
- Munkarend Szabályzat

A gyermekjóléti szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy

- A munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják
- Tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat
- Munkájukat elismerjék
- Valamit a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra

XIV. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉGE, BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

Képzés, továbbképzés

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet a 1993. évi III. Törvény szabályoz, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzetség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.
A **kötelező továbbképzések** tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

Önképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken, való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, Internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket.

XV. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A BÖLCSŐDÉBEN A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE

A bölcsődei nevelésben-gondozásban minőségnek nevezzük az ott folyó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges

fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközpontúságot jól felszerelt intézményben.

Feladatok:

A bölcsődék működését szabályzó dokumentumokban foglaltaknak megfelelő munkavégzés (alapprogram, az intézmény szakmai programja, a bölcsődei gondozás-nevelés szakmai szabályai, SZMSZ, belső szabályzatok).

- Az elvégzett munka rendszeres és igényes dokumentációja
- A szülők elvárásainak megismerése, kompetenciájuk biztosítása, új együttműködési formák keresése.
- A működés tárgyi feltételeinek javítása érdekében pályázati lehetőségek keresése.
- A dolgozók érdekeltté tétele a minőségi munkavégzésben:
    - értékelési és jutalmazási rendszer kidolgozása

A **belső ellenőrzés** legfontosabb feladata a bölcsődében folyó nevelés-gondozás hatékonyságának nyomon követése, a szükséges korrekciók elvégzése.

A bölcsődei csoportban dolgozók munkáját legalább évente egy alkalommal értékelni kell, az ellenőrzés tapasztalatait ismertetni kell az érintett dolgozóval, akinek joga van arra írásban észrevételt tenni. A szülői elégedettséget évente **szülői elégedettségi** kérdőív formájában mérjük.

Makó, 2016. május 2.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

HÁZIREND

2016.

I. AZ INTÉZMÉNY NEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYE

Az intézmény neve: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Család- és Gyermekjóléti Központ
Székhelye: 6900 Makó, Béke u. 9.
Telephelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

II. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény által működtetett gyermekjóléti központ Makó járásszékhely településen működő szolgáltatás, mely a járás területén élő lakosoknak nyújt ellátást.

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. Betartása mindazon személyek számára kötelező, akik a gyermekjóléti központ szolgáltatásaiban részesülnek vagy helyiségeiben tartózkodnak.

A házirend mindenki számára egyformán iránymutató, megköveteli a szabályok betartását, az intézményi vagyon védelmét, a szolgáltatást igénybe vevők és az esetmenedzserek, tanácsadók, asszisztensek megbecsülését.

Az intézmény házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az igénybevevő az intézmény dolgozóit magatartásával zavarja, illetve velük szemben durva, agresszív magatartást tanúsít.

III. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA, MUNKARENDJE

A szolgáltatás az alábbiakban meghatározott időben áll a lakosság rendelkezésére:

Hétfő:	7. 30 – 16. 00
Kedd:	7. 30 – 18. 00
Szerda:	7. 30 – 16.00
Csütörtök:	ügyfélfogadás szünetel
Péntek:	7. 30 – 13. 30

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat elérhető:

- 06-62 213-420
- 06/20 580-1775 telefonszámon

IV. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE

A gyermekjóléti központ feladatait alapellátás keretében végzi. A szolgáltatás igénybevétele minden esetben, mindenki számára térítésmentes.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése:

- a fennálló probléma megszűnik,

- együttműködésre kötelezettség megszűnik,
- a család illetve az egyén gondozási helye megváltozik,
- a kliens halálával.

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevő személy adatairól nyilvántartást vezet.
A szociális ágazatban foglalkoztatottakat megilleti az a jog, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék

V. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIRA VONATKOZÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt. 39§ a 40 § (2) bekezdése és az Szt. 64 § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl:

- A gyerek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelyeknek keretében biztosít:
  - Utcai és- ha a helyi viszonyok azt indokolja- lakótelepi szociális munkát;
  - Kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, ide nem értve a 62/E.§ és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást;
  - Kórházi szociális munkát;
  - Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot;
  - Jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást;
  - Családkonzultációt, családterápiát; családi döntéshozó konferenciát;
- A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében:
  - Kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes elhelyezését, nevelésbe vételét;
  - Javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére;
  - Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó

felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhivatal elrendelte a gyermek megelőző pártfogását;

- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve- a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához;
- Utógondozást végez- az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyerekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve- a gyermeke családjába történő visszailleszkedéséhez;
- Védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási- nevelési tervet, családgondozást végez;
- Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára;

VI. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

A család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásainak igénybevételekor az esetmenedzser tájékoztatást ad:
- az intézményben biztosított szolgáltatások tartalmáról és igénybevételének feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- a szolgáltatás térítésmentességéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról.

VII. AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A hivatalos ügyek intézése az 1. és 2. számú irodákban történik.
Az ügyfelek számára kijelölt várakozó helyiség a folyosó.
Az intézmény területén alkohol és más kábulat keltésére alkalmas szer fogyasztása és az általuk okozott bódult állapotban történő megjelenés tilos!
Az intézmény épületében dohányozni szigorúan tilos!
Az intézmény épületébe mások testi épségét veszélyeztető szúró- és vágó eszközöket bevinni szigorúan tilos!

VIII. ADATKEZELÉSRE, ADATVÉDELEMRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról[1] rendelkezései az irányadóak.

IX. PANASZKEZELÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A gyermekjóléti központ szolgáltatásait igénybe vevő a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos panaszaival az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panaszt 15 napon belül kivizsgálja és erről a panaszost írásban tájékoztatja. Amennyiben a panasztevő, a válasszal nem ért egyet, illetve azzal nincs megelégedve, a válasz kézhezvételétől számított nyolc napon belül panaszának orvoslásáért a fenntartóhoz fordulhat.

X. ELLÁTOTTI JOGOK

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap – és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő személy részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
Vetési Csilla: gyermekjogi jogi képviselő
Elérhetősége: vetesics@obdk.hu
Telefon: 06/20 4899-626

Makó, 2016. május 2.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető