

**Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának
Szociális és Gyermekjóléti Intézménye**

1238 Budapest, Grassalkovich út 104. Telefon: 06-1-630-1359

Honlap: www.szgyi23.hu E-mail: szgyi23@szgyi23.hu

**Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár
Önkormányzatának
Szociális és Gyermekjóléti Intézménye
Szakmai programja**

**Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális és
Egészségügyi Bizottsága...../2018. (II.07.) határozatával elfogadva,**

hatályos 2018. február 7. napjától.

**Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának
Szociális és Gyermekjóléti Intézménye**

Fenntartó neve: Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata

Intézmény neve, székhelye: Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának
Szociális és Gyermekjóléti Intézménye
(XXIII. kerületi SZGYI)
1238 Budapest, Grassalkovich út 104.

Az intézmény telephelyei:

Bölcsőde	1238 Budapest, Rézöntő utca 22.
Család-és Gyermekjóléti Központ	1238 Budapest, Táncsics Mihály utca 45.
Gondozószolgálat	1238 Budapest, Grassalkovich út 130.
Tálalókonyha	1237 Budapest, Nyír utca 22.
Grassalkovich Antal Általános Iskola	1239 Budapest, Hősök tere 18-20.
Fekete István Általános Iskola	1237 Budapest, Nyír utca 22.
Mikszáth Kálmán Általános Iskola	1239 Budapest, Sodronyos utca 28.
Páneurópa Általános Iskola	1238 Budapest, Táncsics Mihály utca 25-33.

Az intézmény létrehozása:

Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Képviselő-testülete az 510/2016. (X.18.) határozatával létrehozta a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézményét.

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- a gyermekjóléti alapellátások keretében:
 - a) gyermekek napközbeni ellátása;
 - b) gyermekjóléti szolgáltatás.
- a szociális alapszolgáltatások keretében:
 - a) étkeztetés;
 - b) házi segítségnyújtás;
 - c) családsegítés;
 - d) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás;
 - e) idősek nappali ellátása;
- a szociális szakosított ellátások keretében:
 - a) átmeneti elhelyezést nyújtó szolgáltatás.
- Biztosítja az iskolai intézményi étkeztetést.

Az Intézmény összes munkavállalója az intézmény szabályzatai, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint végzi munkáját. Az egységes szakmai normák kialakítását és működtetését az egyes szakmai egységek bevonásával, az intézményvezető irányítja. A szakmai – szervezeti egységek integrált intézmény szervezeti struktúrájába illeszkedve működnek, a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. A szolgáltatások közötti átjárhatóság biztosított a lakosság és az ellátottak számára egyaránt.

A Szakmai program differenciáltan, az egyes szolgáltatások önálló szakmai programjainak összefűzésével készült.

I. BÖLCSŐDE

MINŐSÉGPOLITIKÁNK

A bölcsődénkben dolgozók mindent megtesznek azért, hogy a rájuk bízott 3 éven aluli gyermekek ellátását a legmagasabb szakmai szinten valósítsák meg. Munkatársaink hivatásukat küldetésnek tekintik.

Tevékenységünk jó minőségét

- hatékony módszerek alkalmazásával
- törvényi előírások betartásával
- a Szociális Munka Etikai Kódex elvárásainak megfelelően
- az előírt és elvárt biztonsági követelmények figyelembe vételével valósítjuk meg

Fontosnak tartjuk, hogy a folyamatos továbbképzéseken való részvétellel tudásunkat az aktuális, és új információkkal szélesítsük.

Alapos szakmai felkészültséggel a személyi és a tárgyi feltételek optimális megteremtésével, járulunk hozzá a gyermekek fejlődéséhez.

A bölcsőde-család kapcsolatának erősítése preventív feladat. Sokat segítünk annak a családnak, ahol gyermeknevelési, családszervezési problémák vannak, így megelőzhető a családi konfliktusok kialakulása, és hozzájárulunk a különböző nevelési helyzetekben való eligazodáshoz.

Érdekképviseleti Fórum működésének biztosításával megvalósítjuk a gyermekek érdekeinek védelmét, a törvényes képviselők együttműködését a bölcsőde és a Fenntartó között.

BÖLCSŐDE ADATAI

Fenntartó: Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata

Bölcsődénk a Budapest Főváros XXIII. ker. Soroksár Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézményének részlegeként működik.

Intézményvezető: Takácsné Juhász Ildikó

Bölcsőde címe: 1238 Budapest, Rézöntő u. 22-26

Telefonszáma: 36-1-287-0115

Bölcsődevezető: Mile-Király Beatrix

Fogadóóra: telefonos egyeztetést követően

Email: mile.bea@szgyi23.hu

Bölcsődeorvos: Dr. Jakobenszky Tünde

Tájékoztatás a szolgáltatásról: www.szgyi23.hu - bölcsőde

Nyitva tartás:

Hétfőtől-péntekig: 6 órától-18 óráig

Szombat-vasárnap: Zárva

Megközelíthető:

- Hévvél: Soroksár felső megálló
- 166-os, 66-os, busszal Soroksár felső H. állomás megállóig
- Soroksári ingyenes (135) busszal, a Csillag utcáig
- Személygépkocsival:

Parkolási lehetőség a Rézöntő utcában, és a Gyékény utcában

A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁST SZABÁLYOZÓ TÖRVÉNYEK

-1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)

-15/1998. (IV.30) NM. rendelet Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi

Intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- 1/ 2000. (I.07.) SZCsM rendelet szakmai A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények feladatairól és működési feltételeiről
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét
- 257/2000. (XII.26) Korm.rend. tv.-nek A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 259/2002.(XII.18) Korm.rend. tevékenység A gyerekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató engedélyezéséről, valamint a gyerekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 1-2-18/93. számú előírás / Magyar Élelmiszerkönyv HACCP rendszer kidolgozása főzőkonyhában végzett intézményi étkeztetésre
- 2004.évi CXL. törvény (továbbiakban Ket.) 87-94.§ A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
- 235/1997.(XII.17) Korm.rendelet A gyámhatóságok, a területi Gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyerekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.
- 328/2011. (XII.29) Korm.rendelet A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

-369/2013. (X.24) Korm.rendelet

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi
szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági
nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

-8/2000. (VIII.4) SzCsM rendelet

A személyes gondoskodást végző személyek adatainak
működési nyilvántartásáról

A BÖLCSŐDE KIEMELT FELADATA

A családban nevelkedő 20 hetes-3 éves korú gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása, nevelése. Egészséges testi fejlődés elősegítése, érzelmi fejlődés, szocializáció segítése, megismerési folyamatok fejlődésének segítése. Magas színvonalú gondozó-nevelő munka biztosítása az ellátottak számára.

GYERMEKKÉP

Elfogadjuk az Országos Alapprogram által meghatározott elvet, miszerint minden gyermek külön személyiség; és szociális lény egyszerre. Fejlődő személyiség, akinek, sajátos, életkori és egyénenként változó testi, lelki szükségletei vannak. Olyan nyugodt, kiegyensúlyozott, boldog gyermekkort megélő gyermekeket szeretnénk nevelni, akik nyitottak az őket körülvevő világra.

SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Munkakör		Kormányzati funkciószám		Közalkalmazottak							megbízási
				Teljes munkaidőben foglalkoztatottak				Rész munkaidőben foglalkoztatottak			
				Magasabb vezető	Vezető Ágazati	specifikus	Nem ág.specifikus	Ágazati specifikus	Nem ág.specifikus	specifikus	
Bölcsőde	Kisgyermeknevelő				X	10					
	Élelmezésvezető						1				
	Szakács						1				
	Varrónő-mosónő						1				
	Konyhai kisegítő						1				
	Fűtő-karbantartó						1				
	Bölcsődei dajka						2				
	Bölcsődeorvos										1
	Összesen					10	7				1

A KISGYERMEKNEVELŐVEL SZEMBENI ELVÁRÁSOK

- Fizikai, szellemi teherbírás
- Érzelmi kiegyensúlyozottság
- Tudatosság
- Igényesség, lelkiismeretesség
- Figyelem koncentráció és a megosztás képessége
- Jó érzékszervi adottságok
- Jó manuális készség

- Tartós emlékező képesség
- Jó kommunikációs képesség
- Empátia
- Önképzés, továbbképzés

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kötelező a szakmai továbbképzés. A rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét.

A kötelező továbbképzések tervezése, a munkáltatónál történik.

A továbbképzési terv tartalmazza:

- A tárgyévben továbbképzésben résztvevők, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével.
- Források megjelölését és felosztását

A munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, valamint a továbbképzés díját a költségvetésbe betervezni. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk, hogy a kisgyermeknevelők érdeklődési körüknek megfelelően választsanak.

BÖLCSŐDE BEMUTATÁSA

A Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Intézménye rész-intézményeként látjuk el feladatainkat.

H alakú, eredetileg is bölcsődének épített intézményben működünk, csendes családi házas környezetben. Jelenleg 2 gondozási egységben, 4 csoport szobában 56 férőhelyen fogadjuk a gyerekeket.

- Süni csoport 2 kisgyermeknevelő 14 gyermek
- Csiga csoport 2 kisgyermeknevelő 14 gyermek

- Katica csoport 2 kisgyermeknevelő 14 gyermek
- Mini csoport 2 kisgyermeknevelő 14 gyermek

Szakképzett kisgyermeknevelők felügyelete mellett, nyugodt légkörben töltik a gyerekek a napjaikat. A csoportszobáink otthonosak, világosak, a gyermekek korának megfelelő játékok állnak rendelkezésre. Mindkét gondozási egységnek külön játszó udvara van. Az Európai Unió szabványának megfelelő játékok alkalmat biztosítanak, az aktív, változatos tevékenységekhez. Nagy, lombos fák, és az árnyékolók a nyári melegben kellemes hűvös árnyéket biztosítanak. Az udvarok nagysága, ápoltsága a nagymozgásos tevékenységhez is kellő teret biztosít.

Az étkezést, a helyi konyhában elkészített ételekkel biztosítjuk. Különösen odafigyelünk a napi tápanyag mennyiség biztosítására. Szükség szerint diétás étkezést is tudunk biztosítani. A HACCP előírásait szem előtt tartva készítjük el a gyerekek számára a reggelit, tízórait, ebédet, uzsonnát.

A gyerekek fejlődését, étkezését, egészségét a bölcsőde orvosa naponta felügyeli.

Bölcsődénk a 3 éven aluli gyermekek gondozását, nevelését, harmonikus testi, szellemi fejlődését biztosítja az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével. Napos bölcsődeként működünk, önálló szakmai egységként. Ellátási területünk a XXIII. kerület, Soroksáron csak mi nyújtunk a 3 éven aluliak számára napközbeni ellátást. Ezért, az itt lakók, másodsorban az itt dolgozók gyermekeit, esetleges szabad kapacitások terhére kerületen kívülit is fogadhatunk.

Napi étkezési térítési díj

A gyermekek napi étkezési térítési díja, a 328/2011 (XII.29) Korm. rendelet, valamint a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának évenkénti rendeletében foglaltak szerint megállapított összeg.

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők,
- A 3, illetve több gyermeket nevelők,
- A tartósan betegek vagy fogyatékos gyermeket nevelők,
- A nevelésbe vett gyermek után és amennyiben a családban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcsökkentett, azaz nettó összegének 130%-át

0 Ft étkezési térítési díjban részesülnek.

Az arra rászorulóknak szociális kedvezményként eltérő kedvezményben részesülhetnek.

Alapellátáson túl többletszolgáltatást a lakosság felé nem nyújtunk, de folyamatosan törekszünk az igények felmérésére és az arra adandó válaszok keresésére és megvalósítási lehetőségeire.

Lehetőségeken belül igyekezünk a bölcsődei napokat színessé, változatosabbá tenni. Nyílt nap keretében ünnepeljük, és várjuk a Télapót. Farsangi mulatsággal búcsúztatjuk a telet. Gyereknapon színes programokkal várjuk a szülőket is a kertben megrendezett összejövetelre. Az óvodába menőket elbúcsúztatjuk egy kis bensőséges hangulatú, ünnepi uzsonnával. Évközben bábelőadásokkal, tücsökzenei foglalkozásokkal szórakoztatjuk őket. Bölcsőde kóstolgot tartunk az új gyermekeknek és szüleiknek, valamint különböző ünnepek alkalmával kreatív délutánt tartunk a családok bevonásával. Fontosnak tekintjük, hogy szeretetteljes, bizalmon alapuló, pozitív, elfogadó légkört teremtsünk a gyermekek számára, ahol a koruknak megfelelő elvárással, serkentjük a fejlődésüket, amihez a megfelelő tárgyi feltételeket is biztosítunk. Különösen a megismerési folyamatok fejlődésére, a kommunikáció kialakítására fordítunk nagy gondot. Igyekszünk az érdeklődés fenntartására.

Miközben felfedezik a környezetüket, minden érzékszervüket igénybe veszik. Tapintással, ízleléssel, hallással, látással szaglással szereznek tapasztalatot a körülöttük levő világról.

A meghitt beszélgetések, versek, mondókák, énekek, az értő figyelem, serkentik a gyerekeket a kommunikációs készségeik kibontakozásában. Választ kapnak a folyamatos kérdéseikre, bővítik ismereteiket. A megismerési folyamatok, a napi tevékenységek bármelyik mozzanatában megvalósulhatnak.

Tapasztalatok szerzésének sokféle formájával próbálkozhatnak. Az udvaron a nagymozgásos tevékenységek, pl.: futás, ugrás, felmászás, lecsúszás, motorozás, biciklizés, labdázás, stb. gyakorlására van lehetőség. A természet megfigyelésével, az évszakok változását, azok jellemzőivel ismerkedhetnek. A madarak csicsergése, a környezetükben hallható hangok beazonosítása, mind élményekben gazdagítják őket. Szívesen gyűjtenek faleveleket, fáról lehullott gesztenyét. A homokozó, a formázás élménye, az elmélyült, örömszerzést nyújtó próbálkozások színtere.

A szobák, inkább a kreativitás, a szerepjátékok, beszélgetések helyszínei. Festés, ragasztás, rajzolás, gyurmázás, olló használatának elsajátítása, a finom motorikus készségeket fejlesztik. A különböző építőköcek, másként- másként igénylik a figyelmet és az ügyességet, amikor játszanak vele. Tevékenységük során szereznek élményeket, tapasztalatokat, miközben a kisgyermeknevelők hozzájárul azok támogatásában, feldolgozásában.

A kisgyermeknevelők modellnyújtó magatartása hozzájárul a kitűzött célok megvalósításához.

A nevelés-gondozás alapfeladatán túl, tiszteletben tartjuk a családok elsődleges nevelő szerepét. Támogatjuk, a helyes szocializációs készségek kialakulását, az önállóság folyamatos kifejlesztését.

AZ INTÉZMÉNY KÜLDETÉSE

Az Önkormányzat, a bölcsőde működtetésével teljesíti a törvényben kötelezően előírt feladatot, miszerint biztosítani kell a 20 hetes kortól 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását azok számára, akik jogosultak az ellátás igénybevételére.

A Soroksári Önkormányzat Humán – közszolgáltatási Osztálya, a Család- és Gyermekjóléti Központ, a Gyámhivatal az önkormányzat által fenntartott bölcsődénkben biztonságos elhelyezést tud nyújtani azoknak a veszélyeztetett gyermekeknek a számára, akiknek étkeztetése, ellátása családi kereteken belül nem megnyugtatóan történik.

A szülő munkaidejének tartama alatt nyugodtan végezheti munkáját, mert biztonságos, jó helyen tudhatja a gyermekét.

A gyermekek magas szintű szakképzett gondozásban- nevelésben részesülnek. Koruknak megfelelő korszerű étkeztetést biztosítanak számukra. Megvan a lehetősége annak, hogy változatos játéktevékenységet folytassanak a szobában és a tágas udvaron egyaránt. Hasonló korú gyerekek társaságában tölthetik a napot, ahol gyakran szövődnek barátságok is.

A kisgyermeknevelő olyan munkakörülmények között dolgozhat, ahol szakmai tudását, gyermekszeretetét kamatoztathatja. Szakmai fejlődésének, továbbtanulásának meg van a lehetősége.

A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ALAPPROGRAMJA

Az alapprogram szabályozza azokat a szakmai elvárásokat, amelyeket az alábbi dokumentumok figyelembevételével állítottak össze:

- 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
- a 15/1998. (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- a 14/1994. (VI.24) MKM rendelet a képzési kötelezettségről és a pedagógiai szakszolgálatokról,
- 259/2002. (XII.18) Korm. Rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenységéről, valamint a gyermekvédelmi vállalkozói engedélyezésről
- A pszichológiai és a pedagógiai kutatások eredményei,
- Az első életéveknek a későbbi fejlődés szempontjából is meghatározó szerepének elismerése,
- A bölcsődei nevelés-gondozás története alatt felhalmozott emberi és szakmai értékek, ezen belül is hangsúlyozottan „ A bölcsődei gondozás-nevelés minimum feltételei és a szakmai munka részletes szempontjai c. kiadvány (OCSGYVI,1999), valamint a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások
- A bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata.

A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS CÉLJA

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi/ etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével kompetenciájának fegyelmebevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést.

A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányok és a következmények enyhítése.

A csoportban gondozható, nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek esetében pedig minél fiatalabb kórtól kezdve a gondozásba ágyazott fejlesztés formájában segíteni a

habilitációt és a rehabilitációt. Ez által segítve az egyenlő esélyekhez jutást, a társadalmi beilleszkedést.

A BÖLCSŐDEI GONDOZÁS-NEVELÉS ALAPELVEI

1. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete:

A gyermeknevelése 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 gondozásában, nevelésében, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására.

2. A gyermeki személyiség tisztelete:

A bölcsődei nevelés – gondozás érték közvetítő 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.

3. A nevelés és gondozás egységének elve:

A nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetre.

4. Az egyéni bánásmód elve:

A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését.

5. A biztonság, és a stabilitás elve:

A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága "saját gondozónő rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság" növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakításához. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását.

6. Az aktivitás, az önállóság segítése:

A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásának elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek

felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.

7. Az egységes nevelő hatások:

A gyermekkel foglalkozó felnőttek- a közöttük lévő személyiségbeli különbségek tiszteletben tartásával - a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelő gyakorlatukat, egymáshoz közelítik.

A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS FELADATAI

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

1. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:

- A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.
- A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése.
- Az egészségvédelem, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúr - higiénés szokások kialakulásának segítése.

2. Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése:

- Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek segítése az átélt nehézségek feldolgozásában.
- A kisgyermeknevelő - gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése. A társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályainak elfogadása, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése.
- Megteremteni a lehetőségét a kisgyermeknevelővel és / vagy a társakkal/ közös élmények szerzésére.

3. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:

- A gyermekek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása.

- Az önálló aktivitás és kreativitás támogatása. Ismeretek nyújtása.
- A gyermekek tevékenységének támogató- bátorító odafigyeléssel kísérése.
- A gyermekek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzet- megoldási minták nyújtása, a tapasztalatok, élmények feldolgozása.

A BÖLCSŐDEI FELVÉTEL

A Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának 20/2008.(IV.25.) rendelete a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról 5.§ (2) bekezdés c) pontja határozza meg, hogy a bölcsődei felvétel rendjének szabályozása a Képviselő-testület Szociális és Egészségügyi Bizottsága hatáskörébe tartozik, mely a hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatban kerül a fenntartó által elfogadásra.

A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, gondozása, valamint testi, szellemi fejlődést elősegítő nevelése.

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 a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő
- a házi gyermekorvos vagy háziorvos
- a család és gyermekjóléti szolgálat/család-és gyermekjóléti központ
- gyámhatóság

is kezdeményezheti.

A gyermekek napközbeni ellátásaként bölcsődében annak a XXIII. kerületben lakó 3 évesnél fiatalabb gyermeknek a napközbeni felügyeletét, gondozását, nevelését és étkezését kell biztosítani:

- Akinek a szülei munkavégzésük vagy betegségük miatt a napközbeni ellátást nem képesek biztosítani.
- Akinek a testi illetve a szellemi fejlődése állandó napközbeni ellátást igényel.
- Akit egyedül álló szülő nevel és időszakonként nem képes a nappali ellátást biztosítani.
- Akivel együtt a családban három vagy több kiskorú van.
- Aki részére a szülő szociális helyzete miatt a napközbeni ellátást nem képes biztosítani.

A felvételi kérelmeket a bölcsőde vezetőjéhez kell benyújtani.

- A bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló kérelmet a **Felvételi Bizottság** bírálja el, melynek tagjai: bölcsődevezető

gyermekorvos

védőnő

Humán – közszolgáltatási osztályvezető

- Az intézmény vezetője – a felvételi bizottság ülését követő nyolc munkanapon belül –döntéséről írásban értesíti a szülőket minden esetben.
- Amennyiben a gyermek részére a bölcsődei férőhely biztosítását a szülő azonnal kéri és a férőhelyet nem tudják számára biztosítani, várólistára kell venni. A gyermek várólistán elfoglalt helyéről a szülőt írásban tájékoztatni kell.
- Abban az esetben, ha a szülő a következő bölcsődei nevelési év kezdetétől (szeptember 1-től) kéri a férőhely biztosítását, előjegyzésbe kell venni.
- A tárgyévben május 31-ig dönt az intézmény vezetője arról, hogy az előjegyzési naplóban szereplő kérelmek és a várólistáról be nem kerültek közül kik azok, akik a szeptemberre megüresedő férőhelyekre felvételre kerülhetnek a Felvételi Bizottság javaslata alapján.
- Amennyiben a kérelmező a döntést vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt. Ezt a kérelmet az intézmény vezetőjéhez két példányban kell benyújtani, aki a kérelem egyik példányát továbbítja a Hivatal Humán-közszolgáltatási Osztályára a tárgyban keletkezett teljes iratanyag másolati példányával együtt. Az osztályvezető gondoskodik a fellebbezés fenntartóhoz történő felterjesztéséről és a fenntartó döntéséről értesíti a kérelmezőt.

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 32. § (5) bekezdés a) pontja értelmében a gyermekjóléti alapellátások igénybevételének a megkezdése előtt, állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezető, a kérelmezővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

Bölcsődénkben ellátást biztosítunk a sajátos nevelési igényű gyermekeknek a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 35.§ és 41.§ - a szerint. Sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődébe abban az esetben vehető fel, ha a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 25. pontjában foglaltak szerinti sajátos nevelési igényét megállapították. A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésben, gondozásban legfeljebb annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amely évben a hatodik életévét betölti. Sajátos nevelési igényű gyermeket bölcsődébe négy hónap próbaidővel lehet felvenni, ez esetben a Megállapodásban a próbaidő időtartama kikötésre kerül. A gyermek bölcsődei nevelésének, gondozásának megkezdését követő három hónap elteltével az intézmény orvosának, gyógypedagógusának, kisgyermeknevelőjének, a védőnőnek, a Humán- és közszolgáltatási osztályvezető- helyettesének, valamint a Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársának a véleménye alapján – a Bölcsőde vezetője a szülővel együtt értékeli a gyermek beilleszkedését. A szakmai csoport véleményének figyelembevételével kell dönteni a gyermek további neveléséről, gondozásáról.

A Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XXIII. kerületi Tagintézménye biztosítja a sajátos nevelési igényű gyermekek korai fejlesztését a bölcsődében heti rendszerességgel. Erre a célra külön helyiség lett kialakítva intézményünkben.

Jelentkezéshez/felvételhez szükséges dokumentumok

- Bölcsődei felvételi kérelem
- Védőnői környezettanulmány bölcsődei felvételi elbíráláshoz
- Gyermek TAJ kártyája, lakcímkártyája
- Szülők munkáltatói igazolása

Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok

- Szülő (gondviselő) személyi okmányai
- Gyermek TAJ kártyája, lakcímkártyája
- Gyermekorvosi igazolás, arról, hogy a gyermek egészséges
- Védőnő által kitöltött „Bölcsődei egészségügyi törzslap”

- Gyermek magyar nyelvű oltási könyve
- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők esetén az arról szóló határozat
- Külföldi állampolgárok esetén a tartózkodás jogcíméről szóló igazolás

Bölcsődei ellátást a gyermek törvényes képviselőjével kötött írásos megállapodás alapján biztosítunk. A megállapodás határozott időtartamú minden év augusztus 31-ig tart.

A megállapodásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek. A felülvizsgálat eredményének alapján a bölcsődevezető dönt az ellátás további igénybevételének lehetőségeiről és megállapodás meghosszabbításáról.

A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS MEGSZÚNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A Gyvt. 42/A.§ alapján a bölcsődei ellátás megszűnik:

- a) határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam megszűnésével
- b) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a 42/A.§ (2) bekezdésében meghatározottak alapján a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig,
- c) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a 42/A.§ (3) bekezdésében meghatározottak alapján, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amely évben a hatodik életévét betölti,
- d) az b) és c) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig, ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

A bölcsődei elhelyezés megszüntethető:

- a bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségügyi állapota miatt a bölcsődei gondozásra alkalmatlan,
- a gyermek gondozója ismételt figyelmeztetés ellenére megsérti a házirendet,
- a szülő, nagykorú testvér, egyéb jogosult hozzátartozó mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít (az intézményvezető ezzel egyidejűleg értesíti a

Család-és Gyermekjóléti Központot és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez).

- a szülő az étkezési térítési díjat nem fizeti,
- ha a bölcsőde magas feltöltöttsége miatt a harmadik életévet betöltött gyermek számára év közben óvodai hely biztosított.

A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS BÖLCSŐDEI DOKUMENTÁCIÓ

A dokumentáció vezetésénél az adatvédelmi törvényben foglaltakat és a személyiségi jogokat kötelező figyelembe venni.

Bölcsődevezető által vezetett nyilvántartások

- Felvételi könyv
- Megállapodás az ellátás igénybevételéről a Gyvt. 32.§ (5) bekezdése alapján
- Szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről a Gyvt. 33.§ (2) bekezdése alapján
- A személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet 1. számú melléklete
- Havi statisztika, bölcsődei jelentés havonta
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29) Korm. rendelet mellékletei
- gyermekétkeztetés díj elszámolás
- térítési díjkedvezményekhez kapcsolódó határozatok
- Fertőző betegségekről kimutatás
- Heti étrend

Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentáció

A kisgyermekről vezetett dokumentáció nem a gyermek minősítését szolgálja. A gyermek fejlődési folyamatának nyomon követése, a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a korai fejlesztés gondozási feladatainak rögzítésére dokumentációt kell vezetni.

- Csoportnapló rendszeres feljegyzések a napi eseményekről, étrendről, a csoport létszámáról, hiányzásokról, a délelőtti és a délutáni történésekről.
- Bölcsődei egészségügyi törzslap
- Üzenő füzet a beszoktatás folyamatáról, a napi eseményekről, a gyermek fejlődéséről
- Fejlődési napló

Bölcsődeorvos által vezetett dokumentáció

- Bölcsődei egészségügyi törzslap

Élelmezésvezető által vezetett dokumentáció

- Heti étrend (bölcsődevezetővel és a bölcsődeorvossal egyeztetve)
- Étkezők nyilvántartása
- Nyersanyag felhasználás
- Raktárkészlet nyilvántartás
- Árubeszerzési bizonylatok, számlák
- Adagolási útmutató
- Ételrecept gyűjtemény

A BÖLCSŐDEI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI

Kapcsolattartás a szülőkkel:

- A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről, ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei gondozás-nevelés kialakításában, és a családokat is segíti a gyermek nevelésében.
- A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles, személyes hangvételű /de nem bizalmaskodó/, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.
- A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van.
 - beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor,

- szülőértekezletek: összevont szülői értekezlet, szülőcsoportos beszélgetések,
- hirdetőtábla,
- üzenő füzet,
- írásos tájékoztató,
- nyíltnapok,
- időpont-egyeztetés után egyéni beszélgetések,
- szervezett programok.

Mivel mindegyik más-más szerepet tölt be, a cél minél többet alkalmazni közülük.

Családlátogatás:

- Célja: a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermeknek otthoni környezetben való megismerése. A kisgyermeknevelő ismeri a családlátogatás jelentőségét, a családlátogatáson hivatásának megfelelően viselkedik. A szülő felé hitelesen képviseli azt, hogy a családlátogatás előnyös a gyermek szempontjából.

Beszoktatás /adaptáció/ - szülővel történő fokozatos beszoktatás.

- A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerének bevezetése, a bölcsődei gondozó- nevelőmunka egyik fontos feladatát, a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az apa vagy anya jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti, új környezetének elfogadását, jelentősen segíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket / pl. étvágytalanság, súlyesés, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, alvászavar, /.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás (adaptáció) módszerének feltételei:

- A bölcsődevezető és kisgyermeknevelő korrekt tájékoztatással megteremti az együttműködés feltételeit,
- A szülő részéről a módszer elfogadása, és együttműködő részvétele,
- A beszoktatás időtartama a gyermek alkalmazkodásának segítése érdekében legalább 2 hét legyen,

- A beszoktatás első hetében a szülővel együtt, a második héten már a szülő állandó jelenléte nélkül, rövidebb, de fokozatosan emelt idővel történik,
- A beszoktatás első hetében, az anya gyermekével valamennyi gondozási művelet elvégezhető, miközben a kisgyermeknevelő ezeket megfigyeli.
- A gyermek együttműködésétől függően a gondozónő az első napokban is kísérletet tehet egy-egy gondozási művelet elvégzésére az anya jelenlétében /kínálás, orrtörölés/
- A 3-4. naptól a kisgyermeknevelő fokozatosan veszi át az anyától a gondozási műveleteket,
- A gyermek ébrenléti ideje alatt az anya rövidebb-hosszabb ideig távozhat a csoportszobából,
- Az alvás jelenti a beszoktatás alatt a legnagyobb nehézséget, ezért az anya még lehetőleg a második hét végéig is tartózkodjon a bölcsődében az altatás ideje alatt, illetve az ébredés várható időpontjában,
- A beszoktatási terv alapján fogadjuk az új gyerekeket, összehangoljuk a beszoktatás sorrendjét, és a gyerekek által ott töltött időt.
- Lehetőleg arra törekszünk, hogy egy időben, csak egy gyermek kerüljön beszoktatásra egy kisgyermeknevelőhöz. Így az adott gyermekkel többet tud foglalkozni.
- A gyermek bölcsődei életének kialakításánál, a szakmai elvek megszabta kereteken belül figyelembe vesszük az otthoni szokásokat,
- A beszoktatás során a kisgyermeknevelő az egész családot, nem „csak” a gyereket segíti.

„Saját gondozónő” rendszer:

A „saját gondozónő”- rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik a bölcsődei csoportban. A csoport gyermekeinek egy része /6-7/ gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A gondozás- nevelés mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a törzslapját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat, melyről folyamatosan tájékoztatja a szülőket az üzenő füzetten keresztül írásban is.

A kisgyermeknevelő az un. ölelkezési időben – azaz időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő jelen van – idejét első sorban a „saját” gyermekei gondozására, nevelésére fordítja. A „saját kisgyermeknevelő ” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt az ő kisgyermeknevelője /felmenőrendszer/.

A „saját gondozónő” rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját” kisgyermeknevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Gyermekcsoportok szervezése:

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát jogszabály határozza meg: 15/1998. (IV.30) NM rendelet 46.§.

A bölcsődei gyermekcsoport létszáma maximum 14 fő, 12 fő abban az esetben, ha a csoportban van 2 évnél fiatalabb gyermek. Ha fogyatékos gyermeket is gondoznak integráltan a csoportban, akkor csak 10 fő lehet a csoportlétszám. A magasabb létszám nem csupán ellátási problémát jelent a kisgyermeknevelőnek, hanem nagyobb zajt, valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermek részére, kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra.

A csoportok homogén szerkezete szakmailag jobban támogatott, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése még homogén csoportban sem könnyű feladat.

A gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyerekcsoportba jár.

Napirend:

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

A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események /tisztálkodás, étkezés, alvás/ a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremti meg- s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám is. A kisegítő személyzet munkája, összehangolt a kisgyermeknevelői tevékenységgel. A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendjének alapján készül el.

GYEREKEK NAPIRENDJE TÉLEN

6 órától 8 óráig Érkezés

Szükség szerint: WC használat, kézmosás, fésülködés, szabadjáték a szobában

8 órától 8,30-ig Reggelizés

8,30-tól 10 óráig szabadjáték a szobában

10 órakor Tízórai

10 órától 11,15 óráig szabadjáték

Jó idő esetén, az udvaron, rossz idő esetén a szobában.

11,15 órától folyamatos előkészület az ebédeléshez (átöltözés, WC használat, mosakodás, fésülködés), játék a szobában

11,30 órától ebédelés, fogmosás, lefekvés

12,30 órától 14,30-ig csendes pihenő (ébredés sorrendjében, WC. használat, mosakodás, fésülködés)

14,30 órától 15 óráig uzsonna

15 órától 18 óráig szabadjáték a szobában.

Folyamatos hazamenetel a szülők érkezésekor.

GYEREKEK NAPIRENDJE NYÁRON

6 órától 8 óráig Érkezés

Szükség szerint: WC használat, kézmosás, fésülködés, szabadjáték a szobában

8 órától 8,30-ig Reggelizés

8,30-tól 10 óráig szabadjáték Rossz idő esetén a szobában, Jó idő esetén, az udvaron.

10 órakor Tízórai

10 órától 11,15 óráig szabadjáték Jó idő esetén, az udvaron, rossz idő esetén a szobában.

11,15 órától folyamatos előkészület az ebédeléshez (átöltözés, WC használat, mosakodás, fésülködés), játék a szobában.

11,30 órától ebédelés, fogmosás, lefekvés

12,30 órától 14,30-ig csendes pihenő (ébredés sorrendjében, WC. használat, mosakodás, fésülködés

14,30 órától 15 óráig uzsonna

15 órától 18 óráig szabadjáték

Jó idő esetén, az udvaron, rossz idő esetén a szobában.

Folyamatos hazamenetel a szülők érkezésekor.

A BÖLCSŐDEI GONDOZÁS-NEVELÉS FŐBB HELYZETEI

A gondozás /öltözködés, tisztába tevés, illetve WC használatát, kézmosás, étkezés,/ és a játék a bölcsődei élet egyenrangú fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

Gondozás:

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

A szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét.

Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérrettel jutalmazza/ ez növeli az együttműködési kedvet/ a sikertelenségért viszont nem kap elmarasztalást.

Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A felnőttekkel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekekről adott jelzései kihatnak az önfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

Játék:

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és elfogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és szociális fejlődést. A gondozónő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően

kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javasolataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyerekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Mondóka, ének:

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatcserére ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését.

Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a gyermek további zenei fejlődésére.

Irodalmi nevelés.

A mese a kisgyermek életében fontos szerepet tölt be. Azok a gyermekek, akiknek sokat mesélnek, nemcsak az olvasás megy majd könnyebben, hanem élénkebb fantáziával rendelkeznek, és a rajz készségük is jobb. Szakmai munkánkban nagy hangsúlyt fektetünk az irodalmi nevelésre. Hosszú távú célunk a kisgyermek terelgetése az olvasóvá válás folyamatában. az olvasás képessége az alapvető kompetenciák közé tartozik, mely nélkül a felnőtt ember nem képes aktív szellemi tőkét varázsolni. A gyermek és a felnőtt közti meghitt együttléteken kívül közvetlen kiküszöbölhető és megelőzhető a tanulási nehézségek is. A könyv olyan eszköz a felnőtt kezében, mely által a gyermekkel egy meghitt kapcsolat alakul ki. A gyermekirodalmi művek kiválasztásánál figyelembe vesszük, hogy a bölcsődei korosztálynak nincsenek előítéleteik, nem idegenkednek sem a modern, sem a klasszikus művektől. Nagy felelősséggel rendelkezünk abban a tekintetben, hogy milyen irodalmi művekkel találkoznak a bölcsődében. Fontosnak tartjuk a kortárs gyermekirodalom, a klasszikus és a népmese világa is szerepet kapjon.

Mozgás:

A torna, a mozgásos játék fejlesztik a gyermek természetes mozgását, fejlesztik a testi képességeket, mint az erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség, de fontos szerepe van az egészség megőrzésben is. A mozgás a mozgásműveltség fejlesztése mellett örömforrásként kell, hogy szolgáljon.

Levegőzés

Bölcsődénk rendelkezik játszó udvarral, ahol a gyermekek a játék időt a szabadban töltik. Az udvaron különböző méretű mászókák, csúszdák használata során a kisgyermek mozgása, egyensúly érzéke ügyesedik, fejlődik. A homokozóban és a nyári időszakban a vizezőben az alkotás iránti vágyuk teljesebben ki, hiszen a torta készítés vagy a vödörből kiöntött víz látványa pozitívan hat az érzelmi fejlődésre is. A gyermekek a játszó udvaron megfigyelhetik a növények változásait, és a természet szépségeit is. Télen a hóesésben megtapasztalhatja a halmazállapot változást, a kertben vödörbe szedett hóból hogyan lesz a szobai meleg hatására víz. A levegőzés szempontjából fontos, hogy a gyermekek állandó felügyelet mellett tartózkodjanak a szabadban.

A bölcsődében adottak a személyi és tárgyi feltételek a szabad levegőn való alváshoz. 2016 szeptemberétől a legkisebb csoportnál, hogy nem csak a játékidőt, hanem a délutáni alvásidőt is a szabadban töltik a gyermekek $-5\text{ }^{\circ}\text{C}$ ig. A kint altatás előnye, hogy az esős napokon is levegőn van a gyermek. A szobában altatott gyermekek a saját elhasznált levegőjüket lélegzik be, a szabad levegőn a friss oxigén dús levegő kerül a tüdejükbe. Hidegben a kórokozók elpusztulnak, ezáltal a légúti fertőzésekkel szemben is védelmet nyújt a kint altatás. Egyes légúti betegségekre jótékonyan hat a szabad levegő, és a gyógyulás is gyorsabb lefolyású. Bizonytalanul járó, vagy mászó kisgyermek különösen a téli időszakban felöltöztetve nehezebben mozog, és bármennyire is az időjárásnak megfelelő az öltözéke az ácsorgástól hamarabb fájni kezd. Ezeknek a kisgyermeknek jobb, ha ugyanígy felöltöztetve a szabadban alszanak, és a játékidejüket tevékenyen a szobában töltik el. Nagyon fontos szempont, hogy az alvó kisgyermekre mindig legyen felügyelet.

Bölcsődéskor végére a fejlődés leggyakoribb jellemzői:

- nagyon sok területen önálló a gyermek: egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel,
- már nemcsak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik tásaival is,
- jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára,
- környezete iránt nyitott, érdekli minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben,
- gazdag szókinccse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttel, gyermekkel,
- a gyermekek többsége szobatiszta.

JOGOK ÉS ÉRDEKVÉDELEM

A személyiségi jogok védelmének elve:

A bölcsőde minden dolgozója a gyermekek személyi adatait bizalmasan kezeli, betartja az adatvédelmi törvényben előírtakat, a gondozott gyermekek és szülei személyiségi jogait védi, tiszteletben tartja.

Az intézményi titkot megőrzi, munkájáról tájékoztatást, felvilágosítást csak közvetlen felettese engedélyével adhat.

A gyermeknek joga van:

- testi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító, saját családi környezetében történő nevelkedéshez,
- segítséget kapni a saját családjában való nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások elleni védelemre,
- az emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.

A gyermeki jogok védelme minden olyan személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, gondozásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. A szülő jogosult és köteles arra, hogy a gyermekét családban gondozza és a gyermek szükségleteinek megfelelő feltételeket biztosítsa.

A gyermek törvényes képviselője panasszal fordulhat a bölcsődevezetőjéhez, az intézményvezetőhöz, az Érdekképviselői Fórumhoz és a gyermekjogi képviselőhöz. A panasz kivizsgálásáról a panasztevőt minden esetben 15 napon belül, írásban értesíteni kell.

A jogszabályokban meghatározott módon létrehozott **Érdekképviselői Fórum** véleményt nyilváníthat minden olyan ügyben, amely a bölcsődében gondozott gyermekeket érinti, javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatban, egyetértési jogot gyakorolhat az intézmény házirendjének jóváhagyásában, dönthet a hatáskörébe tartozó ügyekben, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a Fenntartónál, szakmai ellenőrzést végző szerveknél. A házirend elfogadásánál egyetértési jogot gyakorol. Az Érdekképviselői Fórum a tagok többségének egyetértésével hozza meg döntéseit.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai:

- 4 fő, ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselője

- 2 fő, intézményi dolgozó
- 1 fő a fenntartó képviselőjében

KAPCSOLATOK

Munkánk során, a jelzőrendszer tagjaként, folyamatosan tartjuk a kapcsolatot a kerületi:

- Család- és Gyermekjóléti Központtal
- Védőnői szolgálattal
- Házi Gyerekorvosokkal
- Gyámhivatallal
- A Humán - közszolgáltatási Osztállyal
- Óvodákkal
- Rendőrséggel
- Munkaügyi hatósággal

Bölcsődénk kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztálya látja el az országos szociális, illetve gyermekjóléti, és gyermekvédelmi módszertani feladatokat.

Budapest Főváros Kormányhivatala Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály ellenőrzi a működési engedély kiadásához szükséges feltételeket, valamint, a biztosított ellátás megfelelőségét.

A bölcsőde szakmai program, és éves munkaterv alapján dolgozik, évente írásos beszámoló készül, az elvégzett feladatokról.

II. CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Család-és Gyermekjóléti Központ adatai:

Az intézmény pontos megnevezése: Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye

Székhelye: 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.

A Család-és Gyermekjóléti Központ címe: 1238 Budapest, Táncsics Mihály u. 45.

Telefon: 06-1-286-1059, 06-1-286-0010

E-mail: csgyk@szgyi23.hu

A Család-és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak és működésének jogi keretei

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.),
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.),
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (továbbiakban: Mt.),
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.),

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,
- A menedékjogról szóló 2007. évi LXXX törvény
- 301/2007.(XI. 9.) kormányrendelet a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény végrehajtásáról
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet
- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény
- A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltagezésről szóló 2009. évi LXXII. törvény
- Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2015.(II.27.) önkormányzati rendelete a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról
- Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2013.(IV.19.) önkormányzati rendelete az adósságkezelési szolgáltatásról
- Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának 20/2008.(IV.25.) rendelete a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális ellátásokról, azok igénybeviteléről, valamint a fizetendő térítési díjakról

A Család-és Gyermekjóléti Központ munkáját meghatározó elvek

A szociális munka Etikai Kódexébe foglaltak szerint, a szociális munkás tiszteletben tartja minden ember méltóságát, értékét, jogait, céljait, szándékait. Hátrányos megkülönböztetés nélkül, tárgyilagosan, bizalmon alapuló légkörben nyújt segítséget, szolgáltatást, együttműködik a szolgáltatást igénybe vevővel.

A Család-és Gyermekjóléti Központ, Budapest XXIII. kerületében élő valamennyi rászoruló számára hozzáférhető, igénybe vehető (tiszteletben tartva az anonimitást és a kötelező szakmai titoktartást) humánszolgáltató intézmény.

Elsődleges prioritás - a szakmaiság és hatékonyság érdekében - a jogszabályi rendelkezések, irányelvek gyakorlatba való sikeres átültetése. Hasonlóképpen fontos ügyfeleink segítése autonómiájuk, önmaguk iránti felelősségük kialakításában, valamint, hogy megtalálják helyüket a társadalomban illetve, hogy csökkentsék a szociális- és léthelyzetükből adódó hátrányokat. Mindezek tükrében célcsoportunkat közelebb segíthetjük ahhoz, hogy a társadalmi folyamatok passzív befogadása helyett aktív cselekvésre – a személyi érdekek hatékony képviselőit – képesek legyenek.

Nyitottság, nyilvánosság elve

Központunkat csoportok, közösségek, egyének közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolhatják a kapcsolatfelvételt, illetve a központ ajánlja fel segítségét a kliensnek.

Az központ kizárólag olyan szolgáltatásokat nyújthat, amelyekre a kliens a feltárt lehetőségek közül igényt tart. Folyamatosan törekszünk szolgáltatásaink fejlesztésére.

A Szakmai Program az érintettek számára hozzáférhető és nyilvános, ezért a szolgáltatás nyújtás helyén nyomtatott formában hozzáférhető, valamint a www.szgyi23.hu honlapon megtalálható.

Önkéntesség elve

Központunk az ellátottakkal az önkéntesség elve alapján alakít ki kapcsolatot. Az együttműködés és a szolgáltatás igénybe vételének 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 áll fenn.

Egyenlőség elve

Központunk kliensei és a lakosság vonatkozásában nemre, fajra, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül, az egyenlő bánásmód szabályainak figyelembe vételével látja el segítő feladatát, nyújt ellátást.

Az emberi és állampolgári jogok védelmének elve

A munka során központunk tiszteletben tartja, és feladatkörében biztosítja a klienseket megillető, az Alaptörvényben rögzített alapvető és állampolgári jogait, szükség szerint segítséget nyújt ezen jogoknak más szervek előtti képviselésében.

Normalizáció elve

Szolgáltatásaink működtetése során arra törekszünk, hogy a szolgáltatást igénybevevők számára olyan életmintát tegyünk elérhetővé, amelyek a társadalom megszokott feltételeinek és életmódjának a lehető legnagyobb mértékben megfelelnek.

Egyenlő esélyű hozzáférés elve

Az egyenlő esélyű hozzáférés elve alapján, a fogyatékos emberek, a többségi társadalom tagjaival azonos mennyiségben és azonos minőségben jutnak hozzá közszolgáltatásokhoz, ahol a fogyatékos személyek eltérő szükségleteihez igazodik a szolgáltatások igénybevétele módja.

A központ akadálymentesen megközelíthető, az egyenlő esélyű hozzáférést biztosító környezet előírásainak megfelel.

Önrendelkezés elve

Az önrendelkezés elvének értelmében az emberek meglévő képességeik és lehetőségeik keretein belül szabadon rendelkeznek életük alakításáról. A szolgáltatásban részesülő személy önmaga hoz döntéseket sorsáról, amiért felelősséget is vállal. A szolgáltatásban részesülő személy önmaga dönt életének kérdéseiben, így eldönti kér-e segítséget, kitől kéri, milyen tevékenységhez kéri.

Hátrányos megkülönböztetés tilalmának elve

A hátrányos megkülönböztetés tilalmának elve a társadalom valamennyi területén érvényesítendő elv. A szolgáltatásban részesülő személy nem érheti semmilyen hátrányos megkülönböztetés, fogyatékoságuk, betegségük, életkoruk, szexuális irányultságuk, nemük, fajuk miatt nem lehet kizárni tevékenységéből, a társadalmi életben való részvételből.

Rehabilitáció elve

A rehabilitáció elve értelmében a szolgáltatásban részesülő személyeket képessé kell tenni arra, hogy képességeiket fejleszthessék és erőfeszítéseket tegyenek állapotuk romlásának megakadályozására.

1. A szolgáltatás célja, feladata

A Család-és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak biztosításával célunk, hogy a működési területünkön élő, szociálisan hátrányos helyzetű, egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek intézményi szolgáltatások keretében történő ellátásban részesüljenek. Célunk továbbá, a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői köteleességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez nyújtott széleskörű, szükség esetén alternatív eszközöket is alkalmazó szociális munka. Támogatást nyújtunk a gyermekek ellátására, gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói, támogatói tevékenység ellátásához szolgáltatásaink nyújtása útján. Szociális és gyermekvédelmi feladataink végzése során tiszteletben tartjuk a családok életmódját, életstratégiáját, szokásrendszerét és tradícióit.

Hangsúlyos feladatunk, hogy szervezzük és összehangoljuk az intézményi ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatásokat, információt nyújtunk és megismertessük e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások tartalmát és eljárási rendjét, támogassuk az azokhoz való hozzáférést. Feladataink teljesítése érdekében együttműködünk a szociális és gyermekjóléti ellátó tevékenységhez kapcsolódó más szervezetekkel és intézményekkel.

Tevékenységünk eredményessége érdekében figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit.

A megfogalmazott célhoz kapcsolódóan intézményünk a preventív és korrekatív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségeinek erősítéséhez, önkéntesek és segítő közösségek bevonásával. A munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával klienseink érdekében, a gyermekek védelmének szem előtt tartása.

Célunk továbbá, hogy az integrált formában való működtetés előnyeit kihasználva, az egyes ellátási formák közötti szakmai kapcsolattartás és együttműködés, az egyes szolgáltatási formák közötti rugalmas átmenet biztosításával elősegíteni a rászorulóknak szociális ellátásának biztonságát, folytonosságát, a szolgáltatások minőségének és hatékonyságának folyamatos fejlesztését.

Feladataink családsegítés keretében:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt;
- segítséget nyújt az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális, gyermekvédelmi, foglalkoztatási szolgáltatásokhoz való hozzájutásban,
- meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében;
- szociális segítőmunkával 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 fogyatékosokkal élő, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére;
- ellátja a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket;
- veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet, ennek keretében szervezi a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, az oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben;
- felhívja a települési önkormányzat figyelmét egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek speciális szükségleteire, a kirekesztődés veszélyeire és az ellátórendszer esetleges hiányosságaira;
- biztosítja a menedékjogi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését;
- a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó, a szolgáltatást nyújtó szolgáltatóra - a jogosultsági feltételek fennállása esetén - kötelező szociális diagnózis készítése

Feladataink gyermekjóléti szolgáltatás keretében:

- gyermeki jogokról, valamint a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- szabadidős programok szervezése, illetve információk nyújtása,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetése,
- veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása,
- nem állami szervek és magánszemélyek részvételének elősegítése a kerület megelőző gyermekvédelmi rendszerében
- iskolai szociális munkát biztosíthat,
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen válás, gyermekelhelyezés és kapcsolattartási ügyekben,
- együttműködés társintézményekkel, hatóságokkal,
- javaslatot készít a gyermek védelembe vételére, valamint szükség esetén gyermekvédelmi gondoskodás egyéb formájára,
- szociális segítőmunka biztosítása és a gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézményekkel történő együttműködés a szakellátásban lévő gyermek esetében,
- utógondozást végez a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

Speciális gyermekjóléti szolgáltatások és programok körében

- utcai- és lakótelepi szociális munka,
- kapcsolattartási ügyelet, ennek keretében közvetítói eljárás,
- kórházi szociális munka (ha a helyi viszonyok indokolják),
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat,

- jogi tájékoztatásnyújtás, pszichológiai tanácsadás
- családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia biztosítása

2. Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget észlelő-és jelzőrendszert működtetünk. A jelzőrendszer tagjai jelzéssel élnek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást. A kapott jelzés alapján személyesen felkeressük a segítségre szorulókat és írásos visszajelzést adunk a jelzést tevő számára.

Család-és Gyermekjóléti Központunk a jelzőrendszer alábbi szereplőivel tartja a kapcsolatot:

Intézményen belül:

- Bölcsőde
- Gondozószolgálat

Intézményen kívül:

- BFKH XXIII. Kerületi Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztály
- Rendőrség
- Pedagógiai szakszolgálat
- Egészségügyi alap-és szakellátás
- Fővárosi Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat
- Budapest kerületi Család-és Gyermekjóléti Központjai, illetőleg az országban található összes Család-és Gyermekjóléti Központ/ szolgálat
- Bíróság, ügyészség
- Pártfogó felügyelő
- Munkaügyi hatóság
- Családok Átmeneti Otthona
- Anyaotthonok
- Gyermekotthonok

- Oktatási-nevelési intézmények
- Humán-közszolgáltatási Osztály
- Alapítványok, egyesületek, egyházi jogi személyek
- Kórházak
- Helyettes szülői hálózat
- Hajléktalan ellátás
- Menekülteket befogadó állomás
- Javítóintézet
- Áldozatsegítő Szolgálat
- Gyermekjogi Képviselő

A jelzőrendszer működtetéséért a szakmai vezető, valamint az általa megbízott jelzőrendszeri felelős, illetve tanácsadó felel. A Központ évente körlevélben tájékoztatja a törvény által jelzésre kötelezett intézményeket, szervezeteket a Család-és Gyermekjóléti Központ tevékenységéről és szolgáltatásairól.

Együtműködés- szakmai kapcsolattartás módja:

- személyes kapcsolattartás
- szóróanyag elhelyezése
- telefonos kapcsolattartás
- e-mail
- közös esetmegbeszélések

A jelzőrendszer tagjaival való együtműködés, valamint tevékenységük összehangolása érdekében esetmegbeszéléseket tartunk. Az esetmegbeszélésen elhangzottakról feljegyzés készül.

Az esetmegbeszélés történhet

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

- a központ és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében.

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni a fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogást végző szakemberét, ha olyan család ügyét tárgyalják, melynek bármely tagja fiatalkorúak pártfogó felügyelete vagy megelőző pártfogás alatt áll, továbbá meg kell hívni a jelzőrendszeri tanácsadót.

A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit szükség szerint kell meghívni, így különösen akkor, ha részvételük az egyes gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához, illetve a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

Minden év február 28-ig gyermekvédelmi tanácskozást szervezünk, amelyen

- a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését
- áttekintik a kerületi gyermekjóléti alapellátásnak valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására

A tanácskozásra meg kell hívni

- a települési önkormányzat polgármesterét, illetve a képviselő-testület tagját (tagjait), és a jegyzőt
- a kerületben gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit
- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit
- a gyámügyi osztály munkatársait
- a fővárosban működő gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltató képviselőjét
- a fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet minden év március 31-ig elkészítjük.

Az intézkedési terv tartalmazza:

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket

- az éves célkitűzéseket
- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

3. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A Család-és Gyermekjóléti Központ ellátási területe Budapest XXIII. kerület közigazgatási területe. Ellátottak köre: a közigazgatási területen állandó lakcímmel, tartózkodási címmel és hellyel rendelkező, valamint a kerületben életvitelszerűen élő lakosok.

Korcsoport	A kerület lakónépessége (2015)		
	Férfi	Nő	Összesen
0-3 éves	381	369	750
4-6 éves	316	276	592
7-14 éves	884	800	1684
15-19 éves	540	501	1041
20-29 éves	2011	1321	3332
30-49 éves	4340	3469	7809
50-59 éves	1624	1404	3028
60-69 éves	1280	1546	2826
70-100 éves	873	1589	2462
Összesen:	12249	11275	23524

Jellemző problématerületek:

Megélhetési problémák

A jövedelem nélküliség, az alacsony jövedelem a napi életvitelt teszi bizonytalaná. Ennek következménye a *hátralekok megjelenése*, a különböző fizetési kötelezettségek halasztása, az alapvető szükségletek kielégítésének labilitása.

Szorosan összefügg a probléma a foglalkoztatási helyzettel, a megoldást nehezíti az érintettek egészségügyi és mentális állapota.

Mindez együtt marginalizálódási folyamatot eredményez, a legnehezebb helyzetben lévők nehezen tájékozódnak, igazodnak el a hivatalos eljárásrendekben. A tájékozatlanság kiszolgáltatottá teszi ezt a csoportot, érdekeiket gyakran nem az „elfogadott” eszközökkel próbálják érvényesíteni, ezzel konfliktushelyzeteket is teremtenek, amely a negatív megítélésüket erősítheti.

Foglalkoztatással, munkavégzéssel kapcsolatos problémák

Munkahely elvesztése, munkaügyi problémák, elhelyezkedési nehézségek. A munkaerő-piaci elvárásokhoz nem illeszkedő egyéni tudás, végzettség, mobilitás.

Kapcsolati problémák – mentálhigiénés problémák

A családon belüli és más személyközi kapcsolati konfliktusok. A kapcsolatok teljes hiánya és az elmagányosodás is ide tartozik. A családi kapcsolati nehézségek kommunikációs zavarokat, az erőszak megjelenését, bántalmazást, *gyermeknevelési problémákat* okozhatnak. A konfliktusok következményeként jellemzően megjelennek az általános beilleszkedési zavarok, lakóközösségi konfliktusok.

Ezek a probléma típusok nem kezelhetőek különálló részként az egyéni esetkezelés során, ezért a célunk, hogy a fent említett problémák miatt, komplex esetkezelést nyújtsunk a kerületi lakosok számára. A komplexitás fontosságát abban látjuk, hogy az aktív korú nem foglalkoztatottak, a jövedelem kiesés miatt szembesülhetnek az eladósodás veszélyével, a nehezebbé vált elhelyezkedéssel a nyílt munkaerőpiacon. A foglalkoztatottság megszűnése, a társas kapcsolatok csökkenésével, anyagi bizonytalansággal és az ezekből fakadó szociális problémák megjelenésével párosul, ezek pedig kihathatnak a gyermekekre. Az aktív korú kerületi lakosok mellett hangsúlyos szerepet kell kapnia az inaktívak között, a

nyugállományban lévő lakosoknak is, akiket az elmagányosodás, - családi kapcsolatok hiánya miatt- az ellátatlanság veszélye is fenyeget.

4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre

A Család-és Gyermekjóléti Központban dolgozó munkavállalók az alábbi munkakörökben végzik munkájukat:

- *családsegítő* – az a szociális segítőmunkát végző, aki az alapszolgáltatást nyújtja (család-és gyermekjóléti szolgálat feladatait látja el)
- *esetmenedzser* – az a szociális segítőmunkát végző, aki a hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatokat látja el
- *tanácsadó* – speciális szolgáltatást végző munkavállalók
- *szociális asszisztens* – fenti munkaköröket ellátó munkatársak segítése, kliensek fogadása
- *nem ágazatspecifikus munkakörök* (gazdasági ügyintéző, gondnok): a folyamatos munkavégzés feltételeinek biztosítása

Dokumentáció:

- Forgalmi napló
- Esetnapló
- Együttműködési megállapodás
- „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlaprendszer
- Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer (KENYSZI)

A Család-és Gyermekjóléti Központba érkező új ügyfeleket szociális asszisztens fogadja, aki az adott ügyfelet az ügyeletes családsegítőhöz delegálja. A szociális asszisztens minden esetben ellenőrzi, hogy az érkező ügyfél járt- e már intézményünkben, illetve milyen szolgáltatásokat vett igénybe. Cél, hogy az adott ügyfél mindig ugyanahhoz a családsegítőhöz kerüljön vissza.

A szociális segítőmunkát végző, az általa gondozott egyénnel, illetve családdal végzett munkával kapcsolatban számon kérhető és felelősségre vonható.

Az esetek lezárására három esetben kerül sor. Első esetben folyamatos gondozás mellett a probléma megoldódik, illetve az ügyfél és a szociális segítőmunkát végző közös munkájuk során eléri azt a célt, amit a kapcsolatba kerülésükkor kitűztek. Második esetben, ha az ügyfél már nem igényli a szolgáltatást. Harmadik esetben, ha az ügyfél illetékességi területen kívülre költözik.

Egyéni esetkezelésnél az eset jellegétől függ, hogy az ügyfél keresi fel intézményünknel a szociális segítőmunkát végzőt, vagy munkatársunk az ügyfél otthonában végez segítő tevékenységet, illetve e két lehetőség kombinációja lehetséges. Az ügyféllel végzett munka folyamán a cél, hogy olyan bizalmi kapcsolat létesüljön, ami a megvalósítandó cél elérését könnyebbé teszi, a szociális munkások Etikai Kódexének betartásával.

A kapcsolattartás módjánál dominál a személyes találkozás. Az első interjú során, ha a családsegítő úgy látja, hogy az eset nem oldható meg az első interjú alkalmával, írásos megállapodást köt az igénybevevővel. Minden eset kapcsán cél a „képesse tevés”. A szociális segítőmunka nem szorítkozhat arra, hogy a családsegítő, illetve az esetmenedzser, az ügyfél helyett oldja meg a problémát, ez minden esetben kétszemélyes munka kell, hogy legyen. A szociális segítőmunkát végzőnek feladata, hogy ügyfelét olyan helyzetbe hozza, hogy ha legközelebb problémák merülnek fel, azt képes legyen önállóan, illetve minimális segítséggel megoldani.

4.1. A család-és gyermekjóléti szolgálathoz tartozó feladatok

Családsegítőink a hét minden munkanapján váltott ügyeletet tartanak az intézményben. Az ügyeletes családsegítő felveszi az ügyfél adatait és az első beszélgetés alkalmával feltárja a fő problémát, valamint informálódik az ügyfél szociális helyzetéről. Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, az ügyfél esetkiosztás után kerül a gondozást végző családsegítőhöz. A családsegítő, mint esetgazda folyamatosan figyelemmel kíséri a különböző –az Intézményben és szükség esetén azon kívüli, elérhető és működő- szolgáltatások igénybevétele során ügyfele helyzetének alakulását. Amennyiben indokolt, esetmegbeszélést, esetkonferenciát szervez. A családsegítő ügyfele érdekében kapcsolatot tart az esetmenedzserrel, társintézményekkel, jogással, pszichológussal, valamint a Gondozószolgálat és a Bölcsőde vezetőjével. A szolgáltatás(ok) igénybevétele során felmerülő problémák esetén, illetve az eset hatékony megoldása érdekében munkájával segítséget nyújt a fent említett területeken dolgozó és szolgáltatásokat nyújtó kollégáinak.

Krízishelyzet, bántalmazás, életveszély jelzésekor a családsegítő haladéktalanul felkeresi a bajban lévő személyt, s a helyszíni tapasztalatok alapján intézkedik. Egyéb jelzéseket

követően - esetkiosztás után - három munkanapon belül felveszi a kapcsolatot az érintettekkel, sikertelen kapcsolatfelvételnél írásos értesítőt hagy a látogatásáról, illetve a kapcsolat-felvételi szándékáról.

A veszélyeztetett gyermekekről legtöbb esetben a jelzőrendszeri tagoktól (óvodák, iskolák) értesülünk. Jelzés alapján vesszük fel a kapcsolatot a családokkal, de a szolgáltatás önkéntesen is kérhető. Az intézményhez érkezett új jelzések esetkiosztás után kerülnek a családsegítőhöz. A veszélyeztetettség megszüntetése érdekében kapcsolatot tartunk a jelzőrendszeri tagokkal, szükség esetén pszichológus segítségét vagy intézményünk más szolgáltatásait is felajánljuk a családnak. Tájékoztatást nyújtunk az igénybe vehető szociális ellátásokról, ügyintézésben, valamint kérvények kitöltésében. A szociális segítőmunka során, a családsegítő szükség szerint, de legalább félévente áttekinti a gondozási folyamatot, melynek keretében értékeli az érintett gyermek(ek) veszélyeztetettségének mértékét. Amennyiben úgy látja, hogy a segítő tevékenység, a bevont speciális szolgáltatásokkal együtt sem eredményes, ezt jelzi a család-és gyermekjóléti központnak, továbbá esetkonferencia összehívását kezdeményezi.

Az esetkonferencián született döntés alapján, a központ esetmenedzsere készíti el a javaslatot a szükséges hatósági intézkedésre.

4.1.1. Feladatok a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:

1. A szülő, a válsághelyzetben lévő várandós anya, illetve a gyermek teljes körű tájékoztatása a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, a támogatásokhoz való hozzájárásról.
 - Ez a feladat magába foglalja az irányadó és hatályos törvények, rendeletek ismeretét, formanyomtatványok beszerzését, a kitöltésben, az intézésében való segítség nyújtását. Tartalmazza továbbá a támogatások igénybevételének kezdeményezését, támogató javaslatok, vélemények készítését.
 - A gyermeki jogok érvényesülése tekintetében fontos a kapcsolattartás a gyermekjogi képviselővel, számára iratbetekintés és fogadó helyiség biztosítása, valamint elérhetőségének és nevének jól látható helyen való kifüggesztése. A gyermeki jogok érvényesülése tekintetében olyan légkört kell teremteni, ahol a tájékoztatást a gyermek önállóan is meg tudja hallgatni.
2. Családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, ezek hiányában a hozzájárás megszerzése.

- Ennek érdekében felhívják a gyermek, illetve a szülő figyelmét az igénybevétel lehetőségére és a szolgáltatást nyújtó intézménnyel történő kapcsolatfelvétel útján segítjük a részvétel lehetőségét.

3. A válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, szükség esetén biztonságos elhelyezésének érdekében a családsegítő:

- felhívja az anya figyelmét és tájékoztatja a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés tanácsadás igénybevételének lehetőségére,
- segítséget nyújt a tanácsadást nyújtó felkeresésében,
- tájékoztatja az őt illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,
- személyes segítő kapcsolat keretében közreműködik problémái rendezésében,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, valamint joghatásairól, a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, arról, hogy bármely gyámhatóság és területi gyermekvédelmi szakszolgálat részletes tájékoztatást ad az örökbefogadási eljárásról, illetve, hogy bármely gyámhatóság illetékes a szülői nyilatkozat felvételére,
- a gyermeknek az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokba történő elhelyezésének lehetőségéről és annak jogi következményeiről.

A családsegítő és az illetékes védőnő haladéktalanul tájékoztatják egymást, ha a várandós anya válsághelyzetben van.

4. Az átmenetileg lakhatási és családi problémával küzdő kliensek hozzásegítése az átmeneti gondozást, egyéb elhelyezést biztosító ellátásokhoz, együttműködve az elhelyezést nyújtó intézmények munkatársaival az elhelyezést kiváltó okok megszüntetésében.

- Az együttműködés magába foglalja a közös családlátogatásokat, esetkonferenciák és esetmegbeszélések tartását.

5. A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítésére, a rossz szociális helyzetben lévő szülők gyermekeinek hátrányos helyzetének kompenzálására

az intézményen belül, illetve esetenként külső helyszíneken rendszeres és időszaki szabadidős programok szervezése, továbbá annak kezdeményezése, hogy a közoktatási intézmények, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézmények, társadalmi szervezetek minél szélesebb területeken nyújtsanak ilyen jellegű programokat a gyermekek részére.

6. Hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében:

- megkeresést/felkérést követően környezettanulmány készítését,
- a szervezeti egységeket felkereső, szolgáltatásait igénybe vevők segítségét hivatalos ügyeik intézése során, akár közös eljárással is,
- a gyermeknek, illetve a szülőnek, szükség esetén jogi szakember bevonásával – peres képviselőt ellátása nélkül - tájékoztatás nyújtását a különféle közigazgatási, családi, polgári illetve büntető ügyek intézésének módozatairól, esetenként iratszerkesztésben, beadványok szerkesztésében való segítségnyújtás.

4.1.2. Adósságkezelési tanácsadás:

Az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 18/2013. (IV.19.) önkormányzati rendelet határozza meg az adósságkezelési szolgáltatás igénybevételének rendjét, eljárási szabályait, valamint a hatósági eljárás és az ahhoz kapcsolódó adósságkezelési tanácsadás folyamatának összehangolását.

Az adósságkezelési szolgáltatás célja a szociálisan hátrányos helyzetben lévő, lakhatással kapcsolatos hátraléka miatt eladósodott és a lakhatás biztonságának elvesztésével fenyegetett adósok fizetőképességének helyreállítása, a lakhatás biztonságának megőrzése.

Az első és legfontosabb cél a hátralék halmozódásának megállítása, valamint a szolgáltatásból való kizárás veszélyének elhárítása, szükség szerint a közüzemi szolgáltatásba való visszakapcsolás lehetőségének megteremtése. A hátralék felszámolásának eszköze a hátralékcsökkentési támogatás, a hitelezővel való részletfizetési megállapodás elősegítése, a racionális és arányos fogyasztási minták megismertetése, a háztartás likviditásának erősítése az öngondoskodó képesség növelésével, kivételes esetben szociális transzferek igénylésével, továbbá a terhelt lakás forgalomképessé tételének elősegítése, így a lakás mobilitási folyamatok előmozdítása.

Az adósságkezelési szolgáltatás leglényegesebb eleme a tanácsadás, mint szociális szolgáltatás.

Az adósságkezelési tanácsadás és az ehhez kapcsolódó adósságcsökkentési támogatás a Budapest XXIII. kerületben bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási címmel rendelkező, életvitelszerűen a hátralékkal érintett ingatlanban élő egyének, illetve családok számára nyújt segítséget, ha azok a jogszabályban és a helyi rendeletben meghatározott feltételeknek megfelelnek.

Az adósságcsökkentési támogatás igénybevétele iránt központunkhoz érkező ügyfeleket az ügyeletes családsegítő fogadja.

A családsegítő feltárja a probléma kialakulásának okát, az ügyfél erőforrásait, körülményeit. Ezt követően, esetkiosztás után, az esetet kapó családsegítő veszi fel a kapcsolatot az ügyféllel. Az első találkozás előtt az ügyeletes által készített esetjelző lapon megjelenő információkból tájékozódnak az ügyfél (a háztartás) adósságállományáról, a jövedelmi helyzetről, az adóssággal érintett ingatlan paramétereiről.

Az előzetes együttműködés időszaka alatt (3 hónap) a családsegítő megvizsgálja a háztartás fizetési kapacitását, hogy ennek tükrében megalapozott javaslatot tudjon kiadni a határozathozó szerv részére.

Az előzetes együttműködési időszak további előnye, hogy az ügyfelekben tudatosul, hogy ez a támogatás adható, és ha a szolgáltatás időtartama alatt a havi lakásfenntartással kapcsolatos fizetési kötelezettségeinek nem tesz eleget, akkor a támogatás megszüntetésre kerül és a már kifizetett támogatás összegét vissza kell fizetni.

Az adósságkezelési kérelem, a mellékelt dokumentumokkal, a családsegítő javaslatával, minden esetben a Család-és Gyermekjóléti Központon keresztül kerül továbbításra a Humán-közszolgáltatási Osztály felé.

Az adósságkezelési tanácsadás során az adós Előzetes Együttműködési Megállapodást (hátralékkezelési megállapodást) köt a családsegítővel, amiben rögzítik azokat a feltételeket, amiknek teljesülése esetén a családsegítő támogató javaslattal látja el az ügyfél kérelmét. Ez a megállapodás a támogatás megítéléséről szóló határozat kézhezvételéig tart. Ezt követően az adósságcsökkentési támogatáshoz kapcsolódó Együttműködési Megállapodás megkötése válik szükségessé.

(Természetesen az ügyfélnek joga és lehetősége van arra, hogy a feltételek nem teljesülése esetén is leadhassa a kérelmét, azonban ezekben az esetekben a családgondozó nem látja el azt támogató javaslattal, hanem leírja azokat a körülményeket, amik miatt ő nem látja reális esélyét annak, hogy az ügyfél hátralékára a hátralékcsonkítási támogatás lenne a megoldás.)

Az Előzetes Együttműködési Megállapodásban foglaltak teljesülése esetén a családsegítő támogató javaslattal látja el az ügyfél kérelmét. A javaslatnak tartalmaznia kell mindazokat a megállapításhoz fontos leírásokat, amik alapján a döntést meg lehet hozni.

Az adósságcsökkentési támogatás nem haladhatja meg az adósságkezelés körébe bevont adósság 75 %-át és összege legfeljebb 300.000.- Ft lehet. A kérelem leadása előtt az ügyfélnek meg kell fizetnie a hátralék 25 %-át (amennyiben első igénybevétel) egy összegben. Ha a hátralék mértéke meghaladja a 400.000.- Ft-os mértéket, akkor a vállalnia kell fennmaradó hátralék részletekben történő megfizetését a szolgáltatás időtartama alatt.

Az adósságcsökkentési támogatás nem tölthet be olyan funkciót, ami az ügyfeleket a hátralékaik felhalmozására ösztönzi. Ezért a támogatást megállapító határozatban 12 hónapban határozzák meg a szolgáltatás időtartamát, ezalatt az ügyfél minden hónapban igazolja a havi lakásfenntartással kapcsolatos fizetési kötelezettségének teljesítését a családsegítő felé.

Kérelem és a javaslat elkészítése:

A családsegítő összeállítja a kérelmet, amit javaslatával lát el, majd továbbítja az intézményvezető aláírásával a Humán-közszolgálati Osztály felé. A javaslati részben részletesen leírja, hogy mire alapozza a támogatás folyósítását, illetve, ha az ügyfél nem felel meg a jogszabályi feltételeknek, akkor ugyan az ügyfélnek lehetősége van kérelmet beadni, de azt a családsegítő nem látja el támogató javaslattal.

További találkozások:

A leadott kérelmek elbírálásáig, az ügyfél együttműködési kötelezettsége nem szakad meg.

Az adósságcsökkentési támogatást megállapító határozat kézhezvétele után az ügyfél 15 munkanapon belül köteles felkeresni a családsegítőt az Együttműködési Megállapodás megkötése céljából. Az együttműködés időtartama 12 hónap. A feltételek teljesülése esetén a családsegítő megküldi a Humán-közszolgálati Osztály felé, az ügyfél teljesítését igazoló befizetett számlák másolatát.

Ha az ügyfél, a támogatást megállapító határozat utáni időszakban, a tanácsadáson egy alkalommal nem vesz részt, vagy két hónapon keresztül a havi lakásfenntartással kapcsolatos fizetés kötelezettségeinek igazolást nem teljesíti, akkor a családsegítő megszüntető javaslatot küld az önkormányzat felé a támogatás megszüntetésére.

4.1.3. Rehabilitációs célú települési támogatásban részesülők beilleszkedést segítő programjának szervezése:

A család- és gyermekjóléti szolgálat által szervezett beilleszkedési programnál dominál a személyes kapcsolatra épülő szociális esetkezelés. Azoknál a rehabilitációs célú települési támogatásban részesülőknél, akik régóta távol vannak a munkaerőpiactól és szociális-mentális

állapotuk miatt csak az intenzív kapcsolat, és személyes odafigyelés bázisáról lehet elindulni az aktivizálás, illetve a társadalmi integráció irányába, fontos a helyben, vagy „könnyen” elérhető segítő kapcsolat biztosítása. A munkatanácsadás tartalmát tekintve alapvetően megegyezik azzal, ahogy a szociális munkás dolgozik munkanélküli ügyfelével a munkavállalást akadályozó nehézségek feltárása és kiküszöbölése érdekében. A pálya, és álláskeresési tanácsadás nyújtásához már szükség van célirányos szakmai felkészülésre, de ezek a tudások és készségek könnyen kiépíthetők.

A beilleszkedési program keretében az ügyfelekkel egyénre szabott tervet dolgozunk ki, attól függően, hogy hol tartanak az álláskeresésben, milyen készségekkel rendelkeznek és a tartós elhelyezkedéshez mennyire rendelkeznek motiváló tényezőkkel. A gyakorlatban fő feladat a mentális egészség fenntartása.

A rehabilitációs célú települési támogatásban részesülőkkel végzett beilleszkedési program lépései:

1. Motiváció vizsgálata

2. Csoportmunka (önsegítő, illetve tematikus csoportok)

- önismeret
- motiváció erősítése
- álláskeresés támogatása: elsősorban az infrastruktúra biztosítása és az álláskeresési technikák egyéni helyzetekre szabott átadására, alkalmazására épül, de közvetítéssel is kiegészül(het).
- egyéni konzultáció, tanácsadás: szociális segítőmunka, az elhelyezkedést gátló és/vagy a programban való részvételt gátló okok feltárása és a leküzdésére irányuló meghatározott időre szóló eredményorientált segítő kapcsolat.

3. Munkába közvetítés

A munkaerőpiac szemléletmódját és a munkavállalók kiválasztását tekintve meg kell küzdeni azzal a problémával, hogy a rehabilitációs célú települési támogatásban részesülők munkába helyezése elég nehézkes.

Az együttműködés évente felülvizsgálatra, értékelésre kerül.

Az együttműködés hiányát vagy elmaradását, az okok pontos feltárását követően jelezzük a Humán-közszolgáltatási Osztály felé.

Csoportmunka:

Azon ügyfeleink számára, akiknek a problémái az egyéni esetkezeléssel hatékonyan nem oldhatók meg, illetve a családsegítő által végzett tevékenység kiegészítéseként igénylik, a csoportokban való részvétel lehetőségét biztosítjuk. A normák, értékek, attitűdök megváltoztatásához a személyiség formálására, másfajta pozitív mintákra, együttes családi élményekre van szükség. Ezek biztosítására legalkalmasabbak a csoportmódszerek, szabadidős tevékenységek.

4.2. A család-és gyermekjóléti központhoz tartozó feladatok

4.2.1. Védelembe vételhez kapcsolódó feladatok:

A gyermek *védelembe vételével*, a gyámhatóság kötelezi a családot a veszélyeztető tényező megszüntetésére, valamint az esetmenedzserrel való együttműködésre. A védelembe vétel kötelező jelleggel valósul meg a tankötelezettség elmulasztása esetében, az iskoláztatási támogatás megszüntetésével kapcsolatban, függetlenül az intézmény javaslatától. Az esetmenedzser, a védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez. Betartatja a családtagok számára előírt feladatokat (a gondozási-nevelési tervben leírt feladatok) és ellenőrzi a célok megvalósulását, illetve eszközeivel továbbra is segíti a családot. A gyámügyi osztály felé a törvényben leírt módon beszámol a szociális segítőmunka folyamatáról és eredményéről –az éves kötelező felülvizsgálat keretén belül írásban tájékoztatja a gyámügyi osztályt a gyermeket érintő változásokról, - javaslatot tesz a további intézkedésre. A javaslat tartalma lehet a védelembe vétel megszüntetése, fenntartása, illetve amennyiben nem szüntethető meg a gyermek veszélyeztetése, javaslatot tehet a gyermek családból történő kiemelésére. A védelembe vétel éves felülvizsgálata során a gyámügyi osztály előzetesen egyeztetett időpontban kitűzött tárgyalás keretén belül újra értékeli a gyermek helyzetét és a résztvevők meghallgatása után, az esetmenedzser javaslata alapján határozatban rögzíti döntését (pl.: védelembe vétel fenntartása, védelembe vétel megszüntetése).

Amennyiben a védelembe vétel nem vezet eredményre, vagy a gyermek azonnali elhelyezése válik indokolttá, akkor az esetmenedzser javaslatot készít a gyermek *családjából történő kiemelésére*, leendő gondozási helyére, vagy annak megváltoztatására.

Az esetmenedzser, a bűnisméltés megelőzése, és ezen keresztül a további bűnelkövetés megelőzése érdekében együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel.

4.2.2. Feladatok a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

A családjából kiemelt gyermek visszagondozása érdekében feladataink kiemelt jelentőségűek, hiszen a gyermek nevelkedésének természetes közege a család, így fontos szempont, hogy a családjából kikerült gyermekek közül minél többen térjenek vissza rövid időn belül a saját családjukba, vagy, ha erre nincs lehetőség, akkor családi környezetben történő nevelkedését segítsük elő. Az ideiglenes hatályú elhelyezés során viszonylag rövid időn belül kell hathatós segítséget nyújtanunk a gyermek családjának, alkalmassá téve a gyermek mielőbbi visszafogadására. A nevelésbe vett gyermekek esetében hosszabb idő áll rendelkezésünkre, mely lehetővé teszi a tervszerű szociális segítőmunkát. Az utógondozás esetében inkább monitorozó-kontrolling feladatokat kell ellátnunk, mivel ez már önmagában feltételez egy jól működő családi környezetet.

A gyermek családjába való visszahelyezése az alábbi feladatokat igényli az esetmenedzsertől:

- szociális segítőmunka biztosítása – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézmény gyermekvédelmi gyámjával együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához a gyámügyi osztály által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján. Ennek keretében az esetmenedzser felkeresi a gyermeket a gondozási helyén, véleményezi az eltávozások lehetőségét,
- szülő és gyermek kapcsolatának harmonizálása, folyamatos kapcsolattartásuk segítése, ennek keretében tájékoztatja a szülőt a kapcsolattartás fontosságáról, felhívja figyelmét mulasztás következményeire,
- szülők nevelési, gondozási és háztartásszervezési ismeretekkel való felvértezése, külső szakember bevonásával pl.: pszichológus, védőnő,
- gyermek családban történő neveléséhez, kapcsolattartáshoz szükséges szociális és egyéb ellátásokhoz való hozzájutás, valamint ügyeik intézéséhez segítségnyújtás,
- szükség esetén segítségnyújtás az önálló életvitel kialakításához – továbbtanulás, munkavállalás elősegítése,
- tanácsadás a munkahelyi, partnerkapcsolati és esetleges konfliktushelyzetek megoldásához pl.: jogász, pszichológus, terapeuta bevonásával.

4.2.3. Menekültek, oltalmazottak társadalmi beilleszkedésének elősegítése:

A menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény alapján, a menekültek és oltalmazottak társadalmi beilleszkedésének elősegítését a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal

(továbbiakban menekültügyi hatóság) - a menekült vagy oltalmazott lakóhelye szerinti családsegítést nyújtó szolgáltató vagy intézmény közreműködésével - biztosítja.

A menekültügyi hatóság a menekülttel vagy oltalmazottal kérelmére, rászorultsága esetén integrációs szerződést köt. Az integrációs szerződés időtartama alatt (maximum két év), a menekült vagy oltalmazott integrációs támogatásra jogosult. A számára biztosított támogatás érdekében köteles együttműködni Család-és Gyermekjóléti Központunkkal, míg a Központunknak biztosítania kell a beilleszkedését segítő szolgáltatásokat.

A 301/2007. (XI.9.) Korm. rendelet alapján, munkatársunk - a menekült vagy oltalmazott közreműködésével, egyéni szükségleteire figyelemmel – gondozási tervet készít, amelyet továbbít a menekültügyi hatóság felé. A gondozási terv megvalósulásáról félévente beszámolót készít, melyet szintén megküld a menekültügyi hatóság felé, az ügyfél lakóhelyén készített környezettanulmánnyal együtt. A találkozások rendszeressége az első hat hónapban legalább heti egy alkalom, a későbbiekben legalább havi egy alkalom.

Munkatársunk segítséget nyújt munkalehetőség felkutatásában, tanulmányi, nyelvoktatási lehetőségek keresésében, továbbá segít felvenni a kapcsolatot civil szervezetekkel, önkormányzati szervekkel, munkaügyi központtal, igény szerint egyházzal.

Az együttműködés során az ügyfél jogosult a Család-és Gyermekjóléti Központ által biztosított valamennyi szolgáltatás igénybevételére.

4.2.4. *Speciális szolgáltatások:*

- **Utcai szociális munka**

Az utcai szociális munka célja a kerületben élő, kallódó gyermekek és fiatalok felkutatása, közösségeik, szokásaik megismerése, továbbá olyan tér biztosítása számukra, ahol lehetőségük nyílik a szabadidejük szervezett keretek között eltölteni. Különös figyelmet kell fordítanunk azokra a fiatalokra, akik napközben az iskolai órákról kimaradnak, illetve akik otthonról önkényesen eltávoznak, vagy gondozójuk a lakásból kitett.

- **Kapcsolattartási ügyelet**

A kapcsolattartási ügyelet célja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszín biztosítása, továbbá a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően, a felügyeletet ellátó szakember biztosítása. A kapcsolattartási ügyelet gyámhatósági vagy bírósági döntést követően vehető igénybe. Központunk az ellátási kötelezettségi körébe tartozó (a XXIII. kerületben életvitelszerűen tartózkodó) gyermekek esetében biztosítja a

szolgáltatást. Az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció) is biztosítunk. A kapcsolattartást minden páros hét pénteki és szombati napján biztosítjuk: pénteken 13-16 óra között, szombaton 9-12 óra között. A kapcsolattartás elrendelését megelőzően a hatóság felveszi intézményünkkel a kapcsolatot, és a szabad kapacitáshoz igazodóan kerül megállapításra a pontos időpont. Az elrendelő és kijelölő dokumentum átvétele után intézményünk kapcsolattügyeleti koordinátora felveszi a kapcsolatot a szülőkkel és tájékoztatja őket a kapcsolattartás módjáról.

- **Készenléti szolgálat**

A készenléti szolgálat célja a Család-és Gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetben történő azonnali segítség, tanácsadás, vagy tájékoztatás nyújtása.

A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám (+36 30 306 77 13) biztosításával szervezzük meg. A tevékenységet folyamatosan dokumentáljuk (hívások regisztrálása, megtett intézkedések). Amennyiben ideiglenes megelőző távoltartásról érkezik bejelentés, úgy 24 órán belül fel kell keresni az érintett családot. A szolgálat biztosítása során valamennyi hívásról, akár érkezett, akár kezdeményezett, feljegyzést kell készíteni az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon. A telefont, valamint a formanyomtatványt személyesen adják át egymásnak a munkatársak, az előzetesen elkészített beosztás alapján.

Egyéb szolgáltatások:

Jogi tanácsadás (heti 4 órában):

- a kliensek jogi problémáiban tanácsot ad
- beadványok, keresetek megírásában nyújt segítséget
- végzéseket, határozatokat értelmez
- rendszeresen konzultál a kliens családsegítőjével/esetmenedzserével

A jogi tanácsadás előzetes időpont egyeztetést követően vehető igénybe.

Pszichológiai tanácsadás (heti 8 órában):

- feltárja és korigálja a kliensek problémáit, okait a pszichológia módszereivel
- kérésre pszichológiai véleményt készít

- problémától függően csoportos terápiákat tart
- pszichológiai tanácsot nyújt
- együttműködik és rendszeresen konzultál a kliens családsegítőjével/esetmenedzserével

A pszichológiai tanácsadás előzetes időpont egyeztetést követően vehető igénybe.

4.2.5. Szociális diagnózis készítése

2018. január 1-től, a család-és gyermekjóléti központ új feladatákként jelenik meg a szociális diagnózis készítése. A központ esetmenedzsere, a család helyzetének átfogó vizsgálata alapján készíti el az igénybe venni javasolt szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A diagnózis felvétele adatlappal segített strukturált interjú keretében történik. Célja a szükséglet meglétének vagy hiányának megállapítása, valamint a szükséglet kielégítéséhez szükséges szolgáltatási forma beazonosítása. Az esetmenedzsernek az első találkozástól számítva 30 nap áll rendelkezésére a diagnózis elkészítésére.

5. Az ellátás igénybevételének módja

Szolgáltatásaink önkéntesen és térítésmentesen vehetőek igénybe. Az önkéntes igénybevétel alól kivételt képeznek (továbbiakban kötelezettek) azon integrációs szerződést kötött menekültek, oltalmazottak, akiknek az ellátás folyósítása érdekében a jogszabályi előírást betartva (2007.évi LXXX. törvény) kötelező együttműködést írt elő intézményünkkel a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal. Kivételt képeznek a kerületi kormányhivatal Hatósági és Gyámügyi Osztálya által határozatban együttműködésre kötelezettek (védelembé vétel, nevelésbe vétel, ideiglenes hatályú elhelyezés) is.

Továbbá együttműködési kötelezettsége van központunkkal azon adósságkezelési tanácsadást igénybevevő ügyfeleknek is, akik adósságcsökkentési támogatásban részesültek és a támogatást megállapító határozatában Budapest XXIII. kerület Önkormányzata kötelezte őket –az adósságcsökkentési támogatás folyósításának feltételeként- Együttműködési Megállapodás megkötésére intézményünkkel. A rehabilitációs célú települési támogatásban részesülő kerületi lakosok szintén együttműködésre kötelezettek.

A szolgáltatásink igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő-és jelzőrendszer bármely tagja.

Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek, krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedünk, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés.

A Család-és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási ideje:

Hétfő: 14.00-18.00

Kedd, Szerda, Csütörtök: 9.30-15.30

Péntek: 9.00-13.00

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Család-és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásait igénybe venni kívánó lakosok a www.szgyi23.hu honlapon, a helyi médiában, valamint a jelzőrendszer tagjai által tájékozódhatnak szolgáltatásainkról.

7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai

A szolgáltatást igénybevevőnek joga van szociális helyzetére, egészségügyi és mentális állapotára való tekintettel a központ által nyújtott szolgáltatások igénybevételére. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Munkatársaink kötelesek az ellátottak egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos dokumentumokat bizalmasan kezelni és tárolni, annak érdekében, hogy azokról más, arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást. Ezen adatokról, tényekről az intézmény dolgozója kizárólag a szolgáltatást igénybe vevő felhatalmazása alapján tájékoztathat másokat, kivéve az életet, testi épséget veszélyeztető helyzeteket.

A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben Gyvt.-ben meghatározott fórumoknál panasszal éljen. A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

A gyermekjogi képviselő jogosult a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat kérni és a helyszínen tájékozódni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni.

Panaszjog

A szolgáltatásainkat igénybe vevő, törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszával a Család-és Gyermekjóléti Központ vezetőjéhez, illetve az SZGYI intézményvezetőjéhez, továbbá az ellátott-jogi képviselőhöz fordulhat.

A szakmai vezető, illetve az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a szakmai vezető, illetve az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartó önkormányzathoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátott-jogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót a szolgáltatást igénybe vevők számára jól látható helyen kell kifüggeszteni. Ezzel kapcsolatosan a vezető kérésre szóbeli tájékoztatást is nyújt.

A személyes gondoskodást végzők jogai

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Közfeladatot ellátó személynek minősülnek központunk közalkalmazottai (családsegítő, esetmenedzser, szociális asszisztens).

8. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja

A szakmai vezető, a szakmai munkatársak számára konzultációt biztosít, valamint hetente egyszer közös esetmegbeszélésen, havonta egyszer szupervízióon vesznek részt a munkatársak. Az intézményvezető évente elkészíti a továbbképzési tervet, helyzetértékelést végez a dolgozók továbbképzési kötelezettségének teljesítésére vonatkozóan, biztosítja a képzésen való részvételt. Minden munkatárs részt vesz szakmai továbbképzéseken a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

III. GONDOZÓSZOLGÁLAT

1. Általános információk, a szolgáltatás céljának, feladatának bemutatása

Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata, a többször módosított 467/1996. (XII.10.) Ök. sz. határozatával az alábbi szervet hozta létre:

Az intézmény neve, székhelye

neve: Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye

rövidített neve: XXIII. Kerületi SZGYI

székhelye: 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.

Telephely neve: Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye Gondozószolgálat

címe: 1238 Budapest, Grassalkovich út 130.

nyitva álló helyiség neve, címe: Tálalókonyha, 1237 Budapest, Nyír utca 22.

A Gondozószolgálat szolgáltatásainak és működésének jogi keretei

- **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szt.)

- **2004. évi CXL. törvény** a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól (a továbbiakban: Ket.)
- **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről szóló (a továbbiakban: Ptk.)
- **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.),
- **1992. évi XXXIII. törvény** a közalkalmazottak jogállásáról (a továbbiakban: Kjt.),
- Magyarország éves központi költségvetéséről szóló hatályos törvény
- **369/2013.(X.24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (a továbbiakban: Sznyr.)
- **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló (a továbbiakban: Tr.),
- **226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- **214/2012. (VII. 30.) Korm. rendelet** az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központtról
- **253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet** az országos településrendezési és építési követelményekről (a továbbiakban: OTÉK.)
- **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: Szakmai rendelet),
- **9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (a továbbiakban: Ir.),
- A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló **36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet**.
- **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

- **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról**
- Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló **20/2008. (IV.25.) rendelete**

A Gondozószolgálat a szociális alap és szakosított ellátás keretén belül, szakmailag megalapozott szociális ápolási- gondozási tevékenységet végez.

Célul tűztük ki, hogy munkánk során, a legmagasabb színvonalon nyújtott szolgáltatás rendszeres, tervezett legyen. Folyamatos igényfelmérést végzünk a lakosság körében a már meglévő, illetve új szolgáltatásokra vonatkozóan.

A gondozás egyénre szabott, személyre szóló, mindenki számára hozzáférhető, kiszámítható, megvásárolható. Csökkentse az egyenlőtlenséget, de ne legyen megbélyegző és járuljon hozzá a szociális biztonsághoz.

Munkánkat a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján végezzük. Az emberi méltóság tisztelete, az önmagunk és mások megbecsülése vezérel minket.

A folyamatos képzéssel, továbbképzéssel, az intézmény infrastruktúrájának fejlesztésével emeljük az ellátás színvonalát.

Fontos törekvésünk, hogy az egészségügy és a szociális terület közötti munkakapcsolat a kliens szükségleteinek megfelelően alakuljon, alkalmazva a szociális munka eszközeit.(team-munka, esetmegbeszélések)

Budapest XXIII. kerület lakosság száma 23.223 fő (2015. január 1.). A ma Soroksáron élő, állandó lakosok közül a 62 év felettek aránya az egész országra jellemző tendenciák szerint alakul. Ebben az életszakaszban legtöbb az egyedül, család nélkül élő szociális és egészségügyi ellátásra szoruló ember.

Kerületünk földrajzi elhelyezkedése alapján peremkerületnek számít. A főváros legnagyobb területű kerülete, kertvárosi, családi házas, helyenként falusias jellegű településszerkezettel. Az egymástól gyakran távol lévő házak miatt - szemben pl. a lakótelepi életkörülményekkel - lényegesen nehezebb a segélykérés is.

Folyamatos igény merül fel a személyes gondoskodást biztosító alap és szakosított ellátási formák iránt.

A feladat ellátását, a kerület Szociális és Gyermekjóléti Intézményének Gondozószolgálat végezi.

Cél, hogy az igényeket személyre szabottan elégítsük ki.

Felmérjük az idős és inaktív lakosság életkörülményeit, az önálló életvitelhez szükséges segítség mértékét és kielégítjük a felmerülő gondozási igényeket a megfelelő szolgáltatással.

Intézményünk felelőssége azokra a személyekre is kiterjed, akik jelenleg önmagukat ellátják, de egészségi állapotuknál fogva várhatóan a közeljövőben segítségre szorulnak. Ide tartoznak a fiatal korosztályból betegség, rokkantság miatt ellátásra szorulóak is.

A Gondozószolgálat alapfeladata figyelemmel kísérni a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket, **kezdeményezni az új ellátások bevezetését**, a már működő ellátások

szükség szerinti átalakítását. Tájékoztatást nyújt a szociális ellátás igénybevételének feltételeiről.

2. Ellátási formák

Az ellátások igénylésének/ igénybevételének helye a XXIII. kerületben, a Gondozószolgálat központi telephelyén a Grassalkovich út 130. szám alatt található.

Alapszolgáltatás során az igénylők számára étkezést, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, nappali ellátás keretében idősek nappali ellátását, a **szakosított ellátások** közül átmeneti jelleggel, idősek gondozóházát működtet.

Az ellátottak köre elsősorban kiterjed a kerület nyugdíjkorhatárt betöltött időskorú lakosságára és azokra a személyekre, akik 18. életévüket betöltötték, de:

- akik önmaguk ellátására tartósan és átmenetileg nem képesek
- akik önmaguk ellátására csak részben képesek.

3. A Szolgálat tevékenysége

Az intézmény közreműködik a XXIII. kerületi Önkormányzat szociális feladatainak végrehajtásában. A Gondozószolgálat működési területe a XXIII. kerület A telephelyen biztosított szolgáltatások a kerület egész területén igénybe vehetők. Ezek a szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása, időskorúak gondozóházának szolgáltatásai. Engedélyezett férőhelyek száma időskorúak nappali ellátása 32, időskorúak gondozóházában 10 fő. Itt működik a 40 jelzőkészülékkel rendelkező, jelzőrendszeres házi-segítségnyújtás is. A nyitva álló helyiségben étkezést biztosítunk. A szolgálat tevékenységéről a kerületi lakosok tájékozódhatnak a helyi újságokból, az intézmény honlapjáról valamint a Szolgálat által készített szórólapokból.

4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Együttműködésünk eredményes a kerületünkben működő, végleges elhelyezést biztosító, egyházi idősek otthonával. Gyakran választják az idősek gondozóházában élők ezt a lehetőséget, mivel nem kerülnek el Soroksárról, ahol leélték életüket.

A kerület házi-orvosaival rendszeres napi kapcsolat alakult ki. Működik a kétirányú információáramlás, így a bajba került ember a lehető legrövidebb időn belül a számára megfelelő ellátásban részesülhet.

Hatóságokkal, egyházakkal, a Vöröskereszt kerületi csoportjával kapcsolatunk mindennapos.

Tájékoztatás

Szolgáltatásainkról és azok igénybevételéről rendszeresen hírt adunk a Soroksári Újságban és egyéb kerületi hírlapban. Készítünk szórólapokat, plakátokat, a helyi televízió rendszeresen beszámol a szolgáltatásokról.

5. Igénybe vevői kör jellemzői

A Gondozószolgálat által biztosított alapszolgáltatások és szakosított ellátást a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat közigazgatási területén lakóhellyel rendelkező, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.) 3. § (1) – (3) bekezdése szerinti jogosultakra terjed ki.

A szolgáltatást igénybevevők kétharmada nyugdíjas. Soroksár lakosságából 60 év feletti korcsoportba tartozik kb. 4600 fő. Szociális helyzetük differenciált. Társadalmi odafigyelésre, szükség esetén gondoskodásra szorulnak a nagyon idős, alacsony nyugdíjjal rendelkező személyek, közülük az egyedül maradó idősök, idős házaspárok, akik komoly egészségi problémával is küszködnek. A fennmaradó részt a különféle okból szociális krízishelyzetbe került aktív korúak, 30-59 éves korcsoport (érett aktív korúak, fiatal és középkorú felnőttek csoportja) szükségszerűen ellátása teszi ki.

Leggyakrabban a **szociális étkeztetést** veszik igénybe, mivel magas koruk, egészségkárosodásuk miatt főzni már nem tudnak, más esetben jövedelmük olyan alacsony, vagy átmeneti időszakra nincs is, hogy az egyszeri meleg ételt önmaguk illetve családtagjaik számára nem tudják biztosítani.

Az idős kor okozta mozgási nehézségek, megromlott az egészségi állapot miatt kérik a **házi segítségnyújtást**, illetve **jelzőrendszeres házi segítségnyújtást**.

A magányos, társaságot kereső idősök részére egész napos ellátást, elfoglaltságot biztosítunk **az időskorúak nappali ellátása** keretében.

A **szociális alapszolgáltatásra** épülő **szakosított ellátást** nyújtó idősök gondozóháza, átmenetileg 24 órás felügyeletet biztosít azok számára, akiknél hosszabb betegség után, a lábadozás idején, az ellátás nincs biztosítva. Gyakran előfordul, hogy lakhatásuk nincs biztosítva pl. lakásuk nem fűthető, életveszélyes állapotú.

6. Szolgáltatások bemutatása

a. Szociális étkeztetés

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően van szervezve, lebonyolítását a Gondozószolgálat telephelyén és nyitva álló helyiségében működő szociális konyhán keresztül végzi. Napi egyszeri alkalommal meleg ételt biztosít, heti 5, illetve 6 napon át, azoknak a szociálisan rászorulóknak, akik azt önmaguknak, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek azt biztosítani. Az ételt a Junior Vendéglátó Rt-től vásárolja az intézmény, ami a Grassalkovich út 130. és a Nyír utca 22. szám alatt található melegítő konyhákból kerül szétosztásra. Mindkét konyhából lehetőséget biztosítunk saját elvitelre, házhoz szállításra. Helyben fogyasztásra a Grassalkovich út 130. szám alatt található ebédlőben van lehetőség. Az étel házhoz szállítását gépkocsival biztosítjuk. Az étkezést a Gondozószolgálat központjában lehet igényelni.

b. Házi segítségnyújtás

A Gondozószolgálat a házi segítségnyújtás keretén belül gondoskodik azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani, a következő szakmai elemekkel:

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

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

1. Szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtást biztosítunk az alábbiak szerint:
 - a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
 - b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
 - c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
 - d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

2. Személyi gondozás keretében gondozást és háztartási segítségnyújtást biztosítunk az alábbiak szerint:

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartása,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzése,
- c) az (1) bekezdés szerinti feladatok elvégzése.

A házi gondozást végző feladata, hogy segítséget nyújtson ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével biztosított legyen. Hozzásegítse a számára szükséges, más szociális ellátásokhoz.

A szolgáltatás folyamán az ellátást igénybevevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítjuk. Ennek érdekében felmérjük a háziorvossal együttműködve a gondozási szükségletet Amennyiben a házi segítségnyújtás során szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a Gondozószolgálat vezetője az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a házi orvos javaslatának figyelembevételével az egyéni szükségleteknek megfelelően határozza meg.

A házi gondozó gondozási tevékenységéről gondozási naplót vezet, melyet az ellátott minden alkalommal aláír. Ez a dokumentum alapját képezi a térítési díjszámításnak.

c. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kapcsolódik a kerületben már működő házi segítségnyújtáshoz. A szolgáltatás esetében az igénybevevő személy a segítségkérésre a házi gondozás ideje alatt és azon túl is, rövid időn belül szakszerű ellátást kap. A segítségnyújtásnak időbeni korlátozása nincs. Feltétel, hogy a rászoruló a segélyhívó készülék használatára képes legyen. A feladatot végzőnek beosztás szerint rendelkezésre kell állni. A házi segítségnyújtásban részesülő, esetenként már szociális elhelyezésre váró, saját otthonában élő, egészségi állapota miatt segítségre szoruló idős, fogyatékos személyek, tartósan betegek, biztonságérzetét erősítse, illetve bízhat abban, hogy kritikus helyzetének megfelelő, gyors segítséget kap. Súlyosabb helyzetek megelőzésére is szolgál. Ezzel fenntartható a szolgáltatást igénybevevők biztonságos életvitelét otthonukban. Igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője indítványára történik. A szolgáltatás ellátása iránti igényt formanyomtatványon lehet kérelmezni. A rászoruló

időszerű, fogyatékos vagy pszichiátriai személy otthonában helyezünk el segélyhívó készüléket. A diszpécserközpont elérhetősége és működése folyamatos. A jelzőrendszeres készülékkel rendelkező ellátott, krízishelyzet esetén a lakásán elhelyezett készülékkel jelez a diszpécser központba. A diszpécser a beérkezett jelzést a lehető legrövidebb időn belül továbbítja a szolgálatban lévő készenlétes gondozónőhöz. A szolgáltató gondoskodik az ellátásról, a krízishelyzet megszüntetéséről.

A folyamat leírása: a jelzőrendszer folyamatos készenléti rendszerben működik. A segítséget kérő jelzés beérkezik a diszpécser központba, ahonnan – a segítséget kérő nevének, címének, egyéb elérhetőségének és a jelzett problémának a közlésével – értesíti a készenlétkben lévő gondozót. A készenlétes gondozó taxival a Gondozószolgálathoz megy, átveszi a segélyhívó címét, a lezárt lakáskulcsot és a taxi csekket.

A helyszínre érkezés után felméri a helyzetet, sürgősségi sorrendnek megfelelően segítséget nyújt a felmerülő probléma megoldásában, valamint szükség esetén, mentőt hív. Az életveszély elhárítása után a jelzőkészüléken nyugtázza a riasztást. Az eset biztonságos megoldásáig a helyszínen marad. Felírja az odaérkezése, ügyelet vagy mentő érkezése és a távozás időpontját. Visszatérve a központba kitölti a „Segélyhívási jegyzőkönyvet”, amit aláírásra átad a szolgálat vezetőjének.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a következő szolgáltatási elemet tartalmazza:

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

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítja:

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónő a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét
- szükség esetén további, az egészségügyi és szociális alap – és szakellátás körébe tartozó ellátás kezdeményezését.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás további célja:

- biztonság erősítése
- gyors segítségnyújtás
- súlyosabb helyzetek megelőzése
- költségesebb ellátások kiváltása

- a közösségi erők mozgósítása (szomszéd, családtag)

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az alapellátás keretében működő gondozási feladatok mellett speciális szolgáltatásként biztosítja.

- a szolgáltatás igénybe vevők feltételezett krízishelyzetének észlelését,
- segélyhívás esetén minden esetben a gondozónő személyes megjelenését szolgáltatást igénybe vevőnél, a krízishelyzetre történő azonnali intézkedést.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás erősíti az alapellátást, annak érdekében, hogy az ellátottak önrendelkezésén alapuló életvitelével saját otthonukban, minél hosszabb ideig maradhassanak

A program működése: A gondozott otthonában egy segélyhívó berendezés került kihelyezésre, amely egy asztali készülékből, illetve egy nyakba akasztható, vagy csuklón hordható távirányítóból áll. A távirányító vízhatlan, ütésálló, így a rászorultak minden helyzetben magukon tarthatják. A készülék normál analóg telefonvonalon keresztül kommunikál. Az új készülékek könnyű kezelhetősége mellett, nagyobb biztonságérzetet és megelégedettséget ad az a tény, hogy a készülék hangkapcsolatot tud kialakítani a segélyt kérő személy és a diszpécser központ között. A készülékbe épített nagy érzékenységtű mikrofon segítségével a lakás távolabbi pontjaiból is megbízhatóan tud kommunikálni a rászorult a segítővel. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. A diszpécser központ segélyhívás esetén – a segítséget kérő nevének, címének, egyéb elérhetőségének és a jelzett problémának a közlésével – értesíti a készenlétben lévő gondozót. A gondozó szükség esetén megfelelő segítséget hív. Rendelkezik az alapvető elsősegélynyújtó felszereléssel kívül mobiltelefonnal, valamint a gyors helyszínre érkezés érdekében számára taxi csekket biztosítunk.

Munkanapokon, valamint szabad, munkaszüneti és ünnepnapokon 24 órán keresztül készenléti ügyeleti rendben biztosított a szolgáltatás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásnak időbeni korlátozása nincs, a feladatot végzőnek beosztása szerint rendelkezésre kell állni, számunkra készenléti díjat állapítunk meg.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében 50 időszerű személy otthonában helyezhető el személyhívó készülék, melynek következményeként a jelenleg csak hétköznapokon és munkaidőben működő házi segítségnyújtás kiegészül a jelzőrendszerrel. Folyamatos üzemű, a hét minden napján, 24 órás szolgáltatásként működik. A szolgáltatás bevezetésével a házi segítségnyújtás szakmai presztízse lényegesen megnő, csökken a bentlakásos intézményekbe kerülők és várakozók száma, mely jelentős költségmegtakarítást jelent, hiszen ez az ellátás kevesebb forrást igényel bármely bentlakásos szakellátásnál.

Helyiség biztosított a feladatok ellátására, valamint a segítségnyújtással kapcsolatos dokumentáció elkészítésére és tárolására.

A szakmai vezető szükség szerint megbeszélést tart a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást végző gondozókkal, a működést havonta elemzi. A szolgáltatást végző gondozók részt vesznek szervezett képzésen, adaptálják és átadják a szakmai tapasztalatokat, vállalják a szakmai protokollok kidolgozását.

Kik részesülhetnek a szolgáltatásban:

- Az a gondozott, aki kritikus élethelyzetben otthonán belül segítségre sem családtagtól, sem mástól nem számíthat. (magányosan élő, illetve magányos házaspár)
- Egészségi állapota indokolja a folyamatos felügyeletet.
- Egészségi, szellemi állapota alapján alkalmas arra, hogy kezelje a műszaki berendezést. Ez a gondozási forma nem alkalmas minden otthonában élő idős ember hatékony segítésére. Elsősorban azoknál nem, akiknek a szellemi állapota annyira leromlott, hogy már nem tudják a berendezést rendeltetésszerűen használni.
- A gondozott vállalja a gondozás feltételeit, amivel biztosítja a lakásba való bejutás lehetőségét. Gyakorlatilag ez azt jelenti, hogy lakáskulcsot ad a szolgáltatónak, hiszen a segítségkéréskor a segítségnyújtás alapfeltétele a lakásba történő gyors bejutás.

d. Időskorúak nappali ellátása

Az időskorúak nappali ellátása saját otthonukban élők számára biztosít lehetőséget napi egy-két-háromszori étkezésre, társas kapcsolatok kialakítására, alapvető higiénés szükségletek kielégítésére. „A Grassalkovich út 130. szám alatt működő idősek nappali ellátása keretén belül a fenntartó többlétszolgáltatásként a napi 8 órás nyitva tartás miatt a klubban tartózkodó ellátottak számára, igény szerint napi kétszeri (tízórai, uzsonna) étkezést biztosít. Az étkezések nem kötelezőek, külön-külön is igénybe vehetőek.” A nappali ellátás heti 5 nappal, 32 engedélyezett férőhellyel működik. Célja és feladata a család gondoskodásának pótlása, testi, lelki állapotuk javítása, foglalkoztatás, szellemi és kulturális igényeik kielégítése. A gondozási feladatok végzése során elsődleges szempont, hogy megadjuk a tiszteletet a különböző állapotú embereknek (demens; Alzheimer és pszichiátriai betegek). Az igénybe vevőkre vonatkozó gondozási tervet akkor készítjük el, amikor birtokunkba van a személyre szabott gondozáshoz szükséges információ, ill. a jogszabály által előírt határidőben. Nagy hangsúlyt fektetünk a foglalkoztatásra, szabadidős tevékenység megszervezésére, ami szintén állapotfüggő.

A nehezen közlekedő idős embereket gépkocsival szállítjuk a klubba. Választani lehet akár a napi többszöri étkezés, gondozással illetve a csak gondozási szolgáltatás között.

Az időskorúak nappali ellátása a következő szolgáltatási elemeket tartalmazza:

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

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

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

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

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

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

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

Napjaikat különféle elfoglaltság megszervezésével igyekeztünk kitölteni. Egy évre vonatkozó foglalkoztatási terv készül, figyelembe véve az igénybe vevő személyek kívánságait. A módszereket igyekeztünk úgy megválasztani, hogy azok alkalmasak legyenek arra, hogy

minél többen részt vegyenek a foglalkozásokban. A gondozónők irányításával készített tárgyakkal kiállítást rendezünk.

Megtartjuk személyes ünnepeiket, a farsangot zenés mulatsággal, jelmezbe öltözve ünnepeljük.

A kerület Művelődési Háza által szervezett, érdeklődési körükbe tartozó rendezvényein részt veszünk (kerületi idősek napi rendezvény, kerületi egészségügyi napok rendezvénye, színházi előadások).

A gondozószolgálat orvosa havonta egy alkalommal előadást tart az idős kort érintő egészségügyi problémákról.

e. Időskorúak gondozóháza

Ha életkoruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt a rászorult személyekről az alapellátás keretében nem lehet gondoskodni, állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított ellátásban kell részesíteni őket.

Az idősek gondozóháza (Szt. 82. §.) átmenetileg, ideiglenes jelleggel teljes körű ellátást biztosít a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat közigazgatási területén lakóhellyel rendelkező időskorúaknak, valamint azoknak a 18. életévüket betöltött beteg személyeknek, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni és egészségi állapotuk rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel. Időskorúak gondozóháza a Gondozószolgálat telephelyén 10 férőhellyel működik.

Az elhelyezés éjszakai és nappali tartózkodásra alkalmas 2-3 ágyas szobákban történik, melyhez közösségi együttlétre alkalmas társalgó kapcsolódik. Az étkeztetés az épületben található étteremben zajlik, mely a gondozóházból könnyen megközelíthető. A személyi tisztálkodáshoz nemenkénti zuhanyozó, illemhely áll rendelkezésre.

Az épületben orvosi és nővérszoba is található.

Az időskorúak gondozóházában gondozási és ápolási tevékenységet végzünk. Gondozási tevékenység folyamán a szolgáltatást igénybevevő személy részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújtunk melynek során az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesül, illetve hiányzó vagy korlátozott testi és lelki funkciók, lehetőség szerinti optimális helyreállítására kerül sor. Ápolási tevékenység végzésekor a gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását végezzük. Az átmeneti ellátásra legfeljebb egy évig kerülhet sor.

Ez idő alatt gondoskodunk:

- 24 órás felügyeletről
- napi négyszeri étkezésről (ebből egy alkalommal meleg étel)
- hiányos saját ruházat esetén az évszaknak megfelelő ruházatot biztosítunk a szükséges mennyiségben
- mosásról, vasalásról
- rendszeres orvosi felügyelet keretében folyamatos orvosi ellátásról
- mentálhigiénés ellátás során személyre szabott ellátásról
- kulturális és szabadidős foglalkozások szervezéséről.

Férőhelyek száma: 10 fő (3 db kétágyas, 1 db négyágyas szobában, közös helyiségek: fürdőszoba, WC, ebédlő, társalgó)

7. A szolgáltatás igénybevétele, feltételeinek meghatározása

A XXIII. kerületi Gondozószolgálat tevékenységi körébe tartozó alap és szakosított ellátások igénybevételét az 1993. évi III. törvény 93- 94 C §, a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 1-2-3 §-a és a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának 20/2008. (IV.25.) hatályos rendelete szabályozza. Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak, életkoruknak megfelelő személyes és közösségi szolgáltatás nyújtunk.

a. Illetékesség

Alapszolgáltatások keretében, étkeztetésben, házi segítségnyújtásban, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban, szakosított ellátás körében, nappali ellátásban és időskorúak gondozóházi átmeneti elhelyezésben részesülhet a XXIII. kerületben bejelentett lakóhellyel rendelkező, az ellátásban részesíthetőség követelményeinek megfelelő személy.

b. Az igénybevétel rendje

Szt 59/A.§(3)bek., Szt.20§ (1) bek., Szt.20§(4) bek. c) pont, 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 22§ (4) bek. c) pont., (7) bek., 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 3.§ (1), (2), (3) bekezdés, 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 6.§ (3), Szt. 94§ (1) bek. a) - e)-ig, Szt. 94/C.§, 36/2007. (XII.22.) SzMM rendelet 4.§ (2) bek.

A Gondozószolgálat által biztosított szociális ellátások igénybevétele esetén írásos és/vagy szóbeli kérelmet kell benyújtani, a kérelem önkéntes.

A házi segítségnyújtás esetén, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően a szolgálatvezető elvégzi az igénylő gondozási szükségletének a vizsgálatát. Étkeztetés igénybevétele esetén, és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatásakor szociális rászorultságot vizsgálunk. Idősek klubja, idősek gondozóházi ellátás esetén a Gondozószolgálat vezetője az igénybevevőt az ellátás igénybevételének feltételeiről tájékoztatja. Az idősek gondozóházába történő felvételkor előgondozást kell végezni. A Gondozószolgálat vezetője a fent említettek figyelembevételével megállapodást köt az igénybevevővel. A megállapodás tartalmazza az igénybevevő adatait, az igénybevétel idejét, módját, a térítési díj mértékét, a fizetés időpontját, a szolgáltatás megszűnésére vonatkozó előírásokat az igénybevevő és a szolgáltatást nyújtó részéről egyaránt. A szolgáltatásra vonatkozó igényt a kérelem napján nyilvántartásba veszi a szolgálatvezető.

c. Térítési díj

A Gondozószolgálat által biztosított alapszolgáltatások és szakosított ellátások térítési díjainak számítása a megállapított jövedelem és Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának 20/2008. (IV.25.) rendelete, a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló rendet alapján történik.

A személyi térítési díj a kötelezettek által fizetendő összeg melynek mértékét a képviselő testület évente rendeletben állapítja meg (Szt.116.§(1) bek. c) pont). A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető illetve elengedhető, ha a kötelezett írásban azt kérelmezi.

A személyi térítési díj megállapításának alapjául szolgáló jövedelem az étkezés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása és időskorúak gondozóházi ellátásban való részesülés esetén az igénybevevő jövedelme. (Szt.119/C.§.) (Szt.117/B.)

Az intézményi és a személyi térítési díjat étkeztetés, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás esetén ellátási napra, házi segítségnyújtás igénybevételekor gondozási órára kell meghatározni.

Az idősek gondozóházában a térítési díjat hónapra és napra is meg kell állapítani.

A szolgáltatások igénybevételéért járó térítési díjat átmeneti elhelyezés biztosítása esetén legfeljebb egy havi időtartamra előre, az általunk biztosított személyes gondoskodási formáknál havonta utólag kell megfizetni. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

8. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők védelme.

a. Az ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást igénybevevő ellátottnak joga van, szociális helyzetére, egészségügyi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés, bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt, (egyenlő bánásmód elve)

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

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybe vételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. A szakmai vezető köteles biztosítani továbbá, hogy a szolgáltatás igénybevétele során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátás igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a szakmai vezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítség nyújtás céljából.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Fellebbezést 8 napon belül az intézmény vezetőjéhez két példányban kell benyújtani (Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye, 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.).

b. Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai a szolgáltatás biztosítása során:

A szociális intézmény ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van:

- az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére
- az információhoz, az ellátottak érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- a képességek, a készségek fejlesztésére, ill. az állapot fenntartás, vagy- javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére,
- az emberi méltóság védelmére

c. Az ellátottjogi képviselő:

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alapellátás biztosítása esetén a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. A szolgáltatás igénybevételekor a szociális szolgáltatást igénybe vevőket tájékoztatjuk az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről. Ennek teljesítése érdekében a szakmai koordinátor gondoskodik a szolgáltatást igénybe vevők folyamatos tájékoztatásáról a házi gondozók segítségével.

d. A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak esetében biztosítjuk, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják. Tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjük, valamint fontos, hogy megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítsunk számukra.

9. A szervezeti működésére vonatkozó létszám szakképzettség szerinti megoszlása:

1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet képesítési előírásait tartalmazó 3. számú melléklete.

A Rendelet 6.§ (5) bekezdésében **képesítési előírások minimum feltételek.**

Rendelet 6.§ (1) bekezdésében meghatározott szakképzettségi arány vonatkozásában szakképzettnek tekintendők.

Foglalkoztatottak:

A Gondozószolgálat által biztosított szolgáltatások ellátására a hatályos, intézményre vonatkozó, Szervezeti és Működési Szabályzatnak megfelelően.

10. Általános szabályok:

- Az egyes szakmai egységek létszámát, a dolgozók szakképzettség szerinti megoszlását az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata az érvényes szabályozások figyelembe vételével alakítja ki.
- Az intézményben foglalkoztatott személyek feladatait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában és a Munkaköri leírásban foglaltak szerint végzik.
- Az Intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

IV. ISKOLAI INTÉZMÉNYI ÉTKEZTETÉS

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. § és 21/A. §-a alapján, az intézményi gyermekétkeztetés és a szünidei gyermekétkeztetés biztosítása önkormányzati feladat. Ezt a feladatot önkormányzatunk 2017. január 1-től intézményünkhöz delegálta, így intézményünk gondoskodik a kerületi oktatási-nevelési intézményekben (iskolák) a közétkeztetési feladatok biztosításáról (gyermekek és dolgozók közétkeztetésének biztosítása, az étkeztetés higiéniés feltételeinek biztosítása, konyhai feladatok ellátása).

Feladataink a Gyvt. alapján:

- Természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani a gyermeket gondozó szülő, törvényes képviselő vagy nevelésbe vett gyermek esetén a gyermek ellátását biztosító nevelőszülő, gyermekotthon vezetője, illetve az Szt. hatálya alá tartozó ápolást, gondozást nyújtó intézmény vezetője kérelmére

a) a bölcsődében,

b) az óvodában,

c) a nyári napközis otthonban,

d) az általános és középiskolai kollégiumban, az itt szervezett externátusi ellátásban,

e) az általános iskolai és - ha önkormányzati rendelet kivételével jogszabály másképpen nem rendelkezik - a középfokú iskolai menzai ellátás keretében,

f) a fogyatékos gyermekek, tanulók nevelését, oktatását ellátó intézményben és a fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó fogyatékosok nappali intézményében [az a)-f) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: **intézményi gyermekétkeztetés**],

g) a **bölcsőde** és az óvoda zárva tartása, valamint az **iskolában** az Nktv. 30. § (1) bekezdése szerinti nyári szünet és az Nktv. 30. § (4) bekezdése szerinti **tanítási szünetek időtartama** alatt (a továbbiakban együtt: **szünidei gyermekétkeztetés**).

1. Intézményi gyermekétkeztetés

Ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az intézményi gyermekétkeztetés keretében a nem bentlakásos intézményben

a) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkezést, a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kísétkezést,

b) a gyermekek és a tanulók számára az óvodai nevelési napokon, valamint az iskolai tanítási napokon az óvodában és a nem bentlakásos nevelési-oktatási intézményben a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kísétkezést

kell biztosítani.

Intézményi gyermekétkeztetésben részesülhet az iskolában az a tanuló is, aki a napközit nem veszi igénybe. Az étkezések közül az ebéd külön is igényelhető.

2. Szünidei gyermekétkeztetés

A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkeztést

a) a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, és

b) az a) pontban foglalt gyermekeken kívül további gyermekek, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek részére ingyenesen biztosíthatja.

A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetést az a) pont szerinti esetben

- a bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon,

- az a) pont alá nem tartozó gyermekek számára

- a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon,

- az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon köteles megszervezni, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szakmai Program hatálya kiterjed a Költségvetési szerv valamennyi dolgozójára és a rájuk irányadó mértékben az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő személyekre is.

Jelen Szakmai Program, a módosítással egységes szerkezetbe foglalva, a fenntartó Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális és Egészségügyi Bizottsága jóváhagyó döntése után 2018. február 7. napjától lép hatályba.

A Szakmai Program a fenntartó és az Intézmény honlapján közzétételre kerül.

A Szakmai Programot új, vagy kiegészítő szabályok hatályba lépése, módosulása, valamint a Költségvetési szerv funkciójának változása esetén kell módosítani.